TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de preços para futuras e eventuais contratações de confecção de materiais de natureza gráfica para atender as necessidades da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN.

2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO

2.1.1 A contratação justifica-se tendo em vista que a Câmara necessita propagar suas atividades legislativas e administrativas, dentre muitas, e são as solenidades e eventos que requerem a impressão de convites, títulos de cidadão São-gonçalense, o qual requer a impressão dos certificados.

2.1.2 A necessidade de comunicação com servidores e transitantes da Câmara transmitidas através de informativos impressos requer que as informações sejam visíveis por meio de cartazes, folders e outros.

2.1.3 A manutenção de uma estrutura de impressões e confecção dos itens arrolados na cláusula 9.1 deste Termo torna-se dispendioso e inoperante, pois as demandas são eventuais, não ocorrendo continuamente, razão pela qual manter e estruturar um setor deste tipo de operação não é viável econômico e financeiramente.

2.2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.2.1 A Câmara como integrante da Administração Pública Direta está subordinada aos princípios preconizados na Constituição Federal – CF/88, e por conseguinte Constituição Estadual do Rio Grande do Norte, e Lei Orgânica do Município de São Gonçalo do Amarante/RN em seu art. 94 caput e inciso XXI do mesmo artigo.

2.2.2 Lei Regulamentadora: Nova de Lei de Licitações e Contratos – nº14.133/2021.

2.2.3 Lei Regulamentadora: Decreto nº10.024/2019 – Pregão na forma eletrônica.

3. OBRIGAÇÕES E PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

3.1 Atender necessidade constatada mediante a melhor relação de custo/benefício, se valendo a prerrogativa da Administração Pública, dentro de seus limites legais, contratar o fornecedor melhor qualificado para atendimento da demanda.

3.2 Contratar empresa especializada na confecção de material de natureza gráfica de variados tipos, por meio de instrumentos tecnológicos modernos.
3.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de acompanhar e fiscalizar o objeto deste contrato através de um representante da administração, especialmente designado, a quem caberá registrar em livro ou documento próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, por meio de Gestor e Fiscal de contrato.

3.4 - Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa entregar os produtos conforme solicitado pelo servidor responsável;

3.5- Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material, cujo uso considere fora das especificações contidas neste Termo.

3.6 – Enviar em tempo hábil, conforme cláusula 5 deste Termo, arquivo contendo as informações e layout do material solicitado.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Entregar a nota fiscal juntamente com o material produzido, sob pena das penalidades previstas no contrato e em lei;

4.2- Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

4.3- Manter-se, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.4- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato às reclamações;

4.5- Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução contratual devendo orientar seus empregados nesse sentido;

4.6- Indicar formalmente preposto visando a estabelecer contatos com o representante da CONTRATANTE.

4.7- Arcar com todos os ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contrato com referência aos encargos trabalhista, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

4.8 – Cumprir fielmente as cláusulas contidos neste Termo, sob pena de sanções cabíveis ao respectivo descumprimento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

5.1- Os itens requisitados deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante – RN ou em outros locais que serão oportunamente determinados pela mesma, em formato físico, conforme descrição detalhada constante na cláusula 9.2 deste Termo.

5.2 Está sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional à Câmara, o transporte do material confeccionado e sua chegada em perfeito estado na sede da Edilidade.

5.3 O material solicitado através de Ordem de Compra deverá ser entregue até 05 (cinco) dias consecutivos, contatos a partir do recebimento da Ordem por meio de correio eletrônico previamente designado.

5.4 O conteúdo e layout serão designados pela CONTRATANTE e serão determinados previamente conforme adequação sugerida pela CONTRADA quanto a qualidade de impressão e tamanho. A comunicação será realizada através de contato telefônico e correio eletrônico (e-mail).

5.5 A confecção de quaisquer materiais deverá obedecer ao conteúdo dado pela requisitante e somente poderá ser iniciado após aprovação.

6. DOS RESQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

6.1 A futura CONTRATADA deverá manter sob sua inteira responsabilidade, estrutura de maquinário para execução e confecção do material solicitado. Não poderá subcontratar, no todo ou em parte, o objeto do Contrato sem prévia anuência do CONTRATANTE

6.2 A futura CONTRATADA deverá apresentar-se regular perante as fazendas federal, estadual e municipal de sua sede, bem como com a Seguridade Social, FGTS e Justiça do Trabalho, mediante apresentação de documento que comprove tal condição.

6.3 Na contratação será averiguada acerca da inexistência de sanção que a impeça Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

6.4 O julgamento e a adjudicação do objeto deverão ser realizados através do critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

6.5 Após homologação do resultado do certame e adjudicado ao(s) vencedor(res) os respectivos lotes, os valores ganhos serão registrados em Ata de Registro de Preços para que futuras contratações sejam realizadas conforme a necessidade da Contratante.

6.5.1 A vigência da Ata será de 12 meses, com a possibilidade de renovação da vigência e quantitativo dos itens desde que haja interesse público e os preços registrados e relação contratual com o adjudicatário continuem vantajosos para Câmara.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 15 dias após a entrega definitiva do material requisitado, mediante a apresentação dos documentos: Nota Fiscal/fatura devidamente atestados por servidor encarregado do recebimento e, observado o cumprimento integral das disposições legais da Despesa Pública.

7.2 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da contratação, cujo elemento de despesa específico constará no respectivo Contrato ou Ata.

8. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 Aquisições dos materiais considerados de natureza comum será realizada através de Sistema Registro de Preços, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.

8.1.1 A plataforma eletrônica para sistematizar a sessão pública do certame será o Portal de Compras Públicas, disponível no https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ .

8.2 Esta contratação será precedida de divulgação de aviso no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e site oficial da Câmara (www.cmsga.rn.gov.br)

8.3 O julgamento das propostas será por LOTE devido a efetiva gestão contratual e preservação da qualidade dos serviços futuramente contratados. Os diversos itens podem ser agrupados em lote quanto ao tipo de serviço contratado.

9. DO PREÇO E ORÇAMENTO ESTIMADO

9.1 O orçamento básico do objeto a ser licitado é da ordem aproximadamente de R$ 532.114,15 (quinhentos e trinta e dois mil, cento e quatorze reais e quinze centavos) o qual constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE obrigada a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação pelo não uso do total da verba.

9.2 ITENS E DESCRIÇÃO

LOTE 01	Serviços Gráficos de impressão e confecção gráfica				
ITENS	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QUANT	Valor Unitário	Valor Total
1.	Banner: confecção em lona fosca com 440 g, impressão digital colorida com qualidade	M²	200	159,96	31.992,00

	fotográfica do conteúdo, resolução 1440 dpi – frente, om bastão de madeira na parte superior e inferior, com tampa plástica de proteção nas ponteiras e corda para pendurar. Conteúdo do texto e tamanho a ser definido pelo requisitante				
2.	Bloco de anotações: confecção tamanho 10,5 x 14,8 cm (AG), (fechado). Capa papel couché g; miolo em Offset 90 g, impressão colorida do conteúdo da capa 4/0, miolo 1/0, personalizado de acordo com o evento. Acabamento colado, com 20 folhas brancas sulfite. Conteúdo a ser definido pelo requisitante.	Unid	1000	16,01	16.010,00
3.	Caneta personalizada para evento: Confecção de caneta esferográfica personalizada, com botão acionador plástico retrátil. Escrito grossa, dimensão: 14 cm de comprimento, 1,5 cm de diâmetro; impressão colorida silkscreem do conteúdo definido pela requisitante impresso no corpo. Lote com 100 unidades	Lote	50	1.099,00	54.950,00
4.	Cartão de visita personalizado: Impressão em papel couché cartolina na frente, impressão colorida; tamanho 5 x 9 cm; peso 300mg³. Conteúdo e arte a ser definido pelo requisitante. Lotes de 100 unidades	Lote	20	39,67	793,40
5.	Impressão de Certificado: papel couché com brilho; impressão colorida frente e verso; tamanho A4 (21x29,7 cm); peso 250 mg³. Conteúdo e arte a ser definido pelo requisitante.	Unid	1000	3,49	3.490,00
6.	Impressão de Certificado: papel couché fosco, impressão colorida frente e verso; tamanho A4 (21x29,7 cm); peso 250mg³. Conteúdo e arte a ser definido pelo requisitante.	Unid	1000	3,29	3.290,00
7.	Impressão de Convite: papel couché com brilho; impressão colorida frente e verso; tamanho A5 (14,8x21cm). Conteúdo da placa a ser definido pelo requisitante. Lote de 100 convites.	Lote	50	264,33	13.216,50
8.	Impressão de Convite: papel couché fosco; impressão colorida frente e verso; tamanho A6 (10,5x14,8 cm). Conteúdo da placa a ser definido pelo requisitante. Lote de 100 convites.	Lote	50	344,00	17.200,00
9.	Confecção de Crachá: impressão com foto	Unid	100	29,63	2.963,00

	digital, em PVC, frente e verso; tamanho 86x54 mm; com cordão personalizado. Conteúdo a ser definido pelo requisitante.				
10.	Diploma: impressão em papel couché com brilho; impressão colorida frente e verso do conteúdo; tamanho A5 (14,8x21 cm); peso 300mg³. Conteúdo a ser definido pelo requisitante.	Unid	1.000	4,41	4.410,00
11.	Encadernação capa dura (francesa), formato A4, com gravação na capa e dorso. Cor azul. Conteúdo a ser definido pelo requisitante.	Unid	500	50,51	25.255,00
12.	Envelopes em papel, com impressão personalizada do timbre da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN; tamanho A6. Conteúdo a ser definido pelo requisitante. Lote de 100 convites.	Lote	20	306,11	6.122,20
13.	Envelopes em papel, com impressão personalizada do timbre da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN; tamanho A4. Conteúdo a ser definido pelo requisitante. Lote de 100 convites.	Lote	20	401,11	8.022,20
14.	Envelope em papel, com impressão personalizada do timbre da Câmara Municipal São Gonçalo do Amarante/RN; tamanho A5. Conteúdo a ser definido pelo requisitante. Lotes com 100 envelopes	Lote	20	375,78	7.515,60
15.	Folder: impressão em papel couché com brilho; impressão colorida frente e verso do conteúdo; tamanho A3 (29,7x42 cm); peso 150 mg³. Conteúdo a ser definido pelo requisitante. Lotes com 100 exemplares.	Lote	50	187,00	9.350,00
16.	Folder: impressão em papel couché com brilho; impressão colorida frente e verso do conteúdo; tamanho A4 (21x 29,7 cm); peso 150mg³. Conteúdo a ser definido pelo requisitante. Lotes com 100 exemplares.	Lote	50	145,67	7.283,50
17.	Pastas personalizadas com bolso interno; impressão colorida frente e verso com faces couché; papel cartolina densidade 300 mg³. Conteúdo a ser definido pelo requisitante.	Unid	500	5,22	2.610,00
18.	Plotagem e impressão de projetos de engenharia. Formato A1, papel offset 75 g/m². Impressão 4/0 cmyk, em linhas, colorida.	Unid	10	16,40	164,00
19.	Plotagem e impressão de projetos de engenharia. Formato A2, papel offset 75 g/m². Impressão 4/0 cmyk, em linhas, colorida.	Unid	10	14,20	142,00
20.	Cartaz: confecção de cartaz em papel brilho	Lote	10	399,50	3.995,00

	couché, tamanho A3. Impressão cores 4/0. Lote com 50 cartazes.				
21.	Cartaz: confecção de cartaz em papel brilho couché, tamanho A2. Impressão cores 4/0. Lote com 50 cartazes.	Lote	10	676,67	6.766,70
22.	Confecção de Capas de Processo medindo 24 cm comprimento cm x 33 cm altura em papel 180g na cor verde claro. Impressão colorida, conteúdo da impressão a ser definido pelo requisitante.	Unid	4000	2,25	9.000,00
23.	Confecção de Agenda Personalizada contendo 365 folhas internas em papel 75g, capa dura em papel duplex com adesivo personalizado e espiral tipo Wire-o. Conteúdo da impressão na capa da agenda a ser definido pelo requisitante.	Unid	100	91,67	9.167,00
24.	Confecção de adesivo vinil personalizado 30x20cm. Impressão colorida, conteúdo da impressão a ser definido pelo requisitante.	Unid	50	47,55	2.377,50
Total do lote					R$ 246.085,60

LOTE 02	Serviços gráficos de sinalização, comunicação visual e acabamentos.				
ITENS	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QUANT	Valor Unitário	Valor Total
25.	Confecção de carimbo automático, tamanho máximo da placa de texto: 60 (c) X 40 (l) mm, conteúdo personalizável, com almofada de reposição de tinta monocromática, com tampa protetora. Conteúdo da placa a ser definido pelo requisitante.	Unid	50	95,36	4.768,00
26.	Confecção de carimbo automático, tamanho máximo da placa de texto: 50 (c) X 30 (l) mm, conteúdo personalizável, com almofada de reposição de tinta monocromática, com tampa protetora. Conteúdo da placa a ser definido pelo requisitante.	Unid	50	99,10	4.955,00
27.	Confecção de carimbo automático, tamanho máximo da placa de texto: 47 (c) X 18 (l) mm, conteúdo personalizável, com almofada de reposição de tinta monocromática, com tampa protetora. Conteúdo da placa a ser definido pelo requisitante.	Unid	50	71,74	3.587,00
28.	Confecção de carimbo automático, tamanho máximo da placa de texto: 38 (c) X 14 (l) mm, conteúdo personalizável, com almofada	Unid	50	48,00	2.400,00

	de reposição de tinta monocromática, com tampa protetora. Conteúdo da placa a ser definido pelo requisitante.				
29.	Confecção de carimbo automático, tamanho máximo da placa de texto: 26 (c) X 9 (l) mm, conteúdo personalizável, com almofada de reposição de tinta monocromática, com tampa protetora. Conteúdo da placa a ser definido pelo requisitante.	Unid	50	27,15	1.357,50
30.	Etiquetas de tombamento patrimoniais personalizada com numeração sequencial; impressão digital colorida em material vinil, fixação adesiva; tamanho 5 x 2 cm. Espessura: 0,8 mm. Conteúdo a ser definido pelo requisitante. Lote: Intervalo sequencial 1 – 100. (lote com 100)	Lote	20	188,00	3.760,00
31.	Comenda em medalha de metal, medindo 80 mm de diâmetro, suspensa por fita de cetim personalizada, metalização dourado ou prata, gravação anverso logomarca e verso brasão da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, acondicionada em estojo de veludo preto com aba projetante na cor azul. Conteúdo da medalha a ser definido pelo requisitante.	Unid	300	241,00	72.300,00
32.	Placa de homenagens: confecção de placa em acrílico (transparente) para mesa (tam. 20 L x 15 cm A), 4 mm de espessura, posição horizontal. Impressão UV no acrílico, conteúdo a ser definido pelo requisitante.	Unid	300	103,47	31.041,00
33.	Placa de homenagens: confecção de placa em metal com estojo. Placa tamanho 15cm x 10cm, na cor prata com 1mm de espessura. Estojo tamanho 18,5 x 13 x 3,5cm(altura), toda em veludo, nas cores preto, vermelho e azul-marinho, a ser definido pelo requisitante.	Unid	300	193,00	57.900,00
34.	Moldura para certificado: Moldura em MDF para certificado tamanho 30x2cm ou A4, com tela de acetato para proteção do material, para pendurar em móvel horizontal ou vertical, nas cores preta, dourada ou branca, a ser definido pelo requisitante.	Unid	200	77,77	15.554,00
35.	Confecção de Placa em acrílico 4 mm de espessura formato L (transparente ou preto) para identificação em mesa medindo 8,5 cm de altura x 26 cm comprimento com dobra e	Unid	50	313,91	15.695,50

	aplicação de adesivo com impressão colorida e conteúdo da impressão a ser definido pelo requisitante.				
36.	Confecção de Placa em PVC medindo 13,5cm largura x 40,5 cm comprimento com aplicação de adesivo com impressão colorida do conteúdo, mais o suporte em acrílico transparente medindo 14,5 cm largura x 41,5 cm comprimento para fixação em superfícies de MDF ou alvenaria, conteúdo da impressão a ser definido pelo requisitante.	Unid	100	260,00	26.000,00
37.	Confecção de Placa em Aço Inox Escovado 1 mm, gravado no processo digital UV, todas as cores, qualidade fotográfica, aplicação de verniz UV. Formato 40x30 cm.	Unid	5	328,30	1.641,50
38.	Confecção de Placa em Aço Inox Escovado 1 mm, gravado no processo digital UV, todas as cores, qualidade fotográfica, aplicação de verniz UV. Formato 40x25 cm.	Unid	5	366,74	1.833,70
39.	Confecção de placa/quadro fotográfico, com lâmina de acrílico transparente, com fundo fosco, vidro temperado de alta resistência, com película protetora. Espessura do vidro 8 mm, com lâmina de acrílico dourado para informações (nome e mandato), fixação das lâminas em vidro com prolongador de 25 mm em aço inoxidável. Dimensões: 42,5 x 36,5 cm. Fotografia impressa colorida.	Unid	5	575,67	2.878,35
40.	Confecção de letras em PVC (caixa alta) A – Z, tamanho 15 cm para fixação em parede auto adesiva, cor preta.	Unid	100	43,57	4.357,00
41.	Placa de Homenagem em acrílico 6 mm medindo 30x20 cm com sobreposição em chapa de alumínio impressa e base em madeira na cor preta.	Unid	200	180,00	36.000,00
Total do lote					R$286.028,55

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Responsabilidades do Gestor:

10.1.1 Adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos neste Termo e no contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas, de imediato, aos seus superiores para a adoção das medidas pertinentes, que tomará as providências para que

se apliquem as sanções previstas na lei e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

10.1.2 Receber, conferir e atestar as notas ficais encaminhando-as à unidade competente para análise e posterior pagamento.

10.1.3 Comunicar à unidade técnica, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada, e encaminhar a sanção cabível.

10.1.4 Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade.

10.1.5 Manter sob a sua guarda cópias do Contrato em vigor e do respectivo Termo de Referência.

10.1.6 Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso.

10.1.7 Em contrato será nomeado ao servidor/empregado encarregado nesta função.

10.2 Responsabilidades do Fiscal Administrativo:

10.2.1 Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o objeto desta contratação.

10.2.2 Proporcionar os espaços físicos, instalações, equipamentos e meios materiais necessários ao desempenho das atividades técnicas exigidas neste instrumento.

10.2.3 Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência.

10.2.4 Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários a avaliação.

10.2.5 Atentar para as alterações de interesse da Contratada que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução. Nas hipóteses alinhadas, cabe ao gestor juntar os pedidos no processo e informar o que for de sua alçada, encaminhando ao setor competente para análise e decisão.

10.2.6 Fiscalizar, com apoio da área técnica, o cumprimento, por parte da CONTRATADA, das exigências legais e de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade do contrato.

11. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

11.1 São sanções passíveis de aplicação às empresas, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

a) Advertência;

b) Multa diária de 0,1% (um décimo percentual), calculada sobre o valor referente à parcela inadimplida;
c) Multa de 0,1% (um décimo percentual) sobre o valor total estimado do contrato;
d) Multa de 05% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato, por infração de qualquer outra cláusula ou condição do contrato, dobrada na reincidência;
e) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de rescisão do contrato;
f) Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com a Câmara;
g) Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

11.2 A CONTRATADA estará sujeita às sanções definidas no subitem anterior, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem, nas seguintes hipóteses:
a) falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à CONTRATANTE, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida: aplicação da sanção prevista na alínea "a";
b) reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com advertência formal: aplicação da sanção prevista na alínea "d", por ocorrência;
c) infrações graves que acarretem a rescisão da presente avença: aplicação da sanção prevista na alínea "e";
d) por dia de atraso quanto ao prazo de início da prestação dos serviços: aplicação da sanção prevista na alínea "c";
e) por dia de atraso quanto ao prazo de fornecimento em até 5 (cinco) dias: aplicação da sanção prevista na alínea "b";
f) por dia de atraso quanto ao prazo para emissão do bilhete, entre 6 (seis) e 10 (dez) dias: aplicação da sanção prevista na alínea "c";
g) por dia de atraso quanto ao cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos neste documento, ou decorrente de determinação exarada pela Contratante, excetuando-se as hipóteses previstas nas alíneas anteriores: aplicação da sanção prevista na alínea "c", até o limite de 10% (dez por cento) do valor total estimado do Contrato, por ocorrência;
h) por descumprimento de ordem direta da Fiscalização: aplicação da sanção prevista na alínea "d";

11.3 Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura Contratada quaisquer sanções consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

11.4 A critério da Contratante e nos termos da Lei 14.133/2021, as sanções previstas nas alíneas "f" e "g" no subitem 19.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas "b" a "e" do mesmo subitem.

11.5 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.

11.6 As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa.

11.7 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

11.8 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou Contrato será cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

11.9 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;

b) Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

c) Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:

c.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou

c.2) For multada, e não efetuar o pagamento.

11.10 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

11.11 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

São Gonçalo do Amarante/RN, 11 de novembro de 2026

Susane Bento do Espírito Santo
Agente de Contratação
Portaria 126/2026