



TERMO DE REFERENCIA
ESTIMATIVA DA DESPESA / PESQUISA DE PREÇO
(Art. 23, § 1º, inciso IV, Lei Federal n. 14.133, de 2021)

PRC 064/2025
DISPENSA 014/2025

1. SETOR REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Administração e Finanças,
Secretaria Municipal de Educação,
Secretaria Municipal de Saúde,
Secretaria Municipal de Obras Públicas, Serviços Urbanos e Rurais,
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social,
Departamento Municipal de Esportes,
Departamento Municipal de Turismo e Cultura
Departamento de Trânsito, Segurança e Defesa Civil,
Departamento de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1.1. Responsável: Marília Duarte Lopes Saber
Cargo: Diretora Municipal e Administração e Finanças

2. OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS TERMO D REFERENCIA.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens/serviços ora pretendidos e considerados comuns de acordo com o Art. 6, inciso “XIII”, da Lei Federal nº 14.133/21.

“Art. 6, Inciso XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

4. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. É dispensável a licitação:

“Art. 75, inciso II (Dispensa):

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco mil e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;”

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇO REFERENCIAL

GRUPO	ITEM	CODIGO	QTD	UNIDADE	DESCRIPTIVO	PREÇO UNITÁRIO ACEITAVEL R\$	PREÇO TOTAL ACEITAVEL R\$
1	1	26606 5436	500	Serviço	Confecção de cópias de chaves de portas (inclusive portas e divisórias).	R\$ 14,19	R\$ 7.095,00
	2	26607 5436	50	Serviço	Confecção de cópias de chaves de gavetas, armários, arquivos, quadro de avisos, cadeados.	R\$ 13,97	R\$ 698,50
	3	26608 5436	20	Serviço	Confecção de cópias de chaves de automóveis (comum).	R\$ 99,40	R\$ 1.988,00
	4	26609 5436	10	Serviço	Confecção de cópias de chaves codificadas de automóveis.	R\$ 328,66	R\$ 3.286,60
	5	26610 5436	50	Serviço	Abertura de fechaduras de portas (inclusive portas e divisórias).	R\$ 53,54	R\$ 2.677,00
	6	26611 5436	50	Serviço	Abertura de fechaduras de gavetas, armários, quadro de avisos e arquivos	R\$ 54,41	R\$ 2.720,50
	7	26613 5436	20	Serviço	Abertura de automóveis	R\$ 79,30	R\$ 1.586,00
	8	26614 5436	30	Serviço	Fornecimento e troca de tambor de fechaduras de portas (inclusive de portas e divisórias) com fornecimento de 2(duas) cópias de chaves.	R\$ 108,45	R\$ 3.253,50
	9	26615 5436	30	Serviço	Fornecimento e troca de tambor de fechaduras de gavetas, armários, quadro de avisos e arquivos com fornecimento de 2(duas) cópias de chaves.	R\$ 108,45	R\$ 3.253,50
	10	26616 5436	20	Serviço	Troca de segredo de fechaduras de portas (inclusive de divisórias) com fornecimento de 2(duas) cópias de chaves	R\$ 107,45	R\$ 2.149,00



11	26617 5436	20	Serviço	Troca de segredo de fechaduras de gavetas, armários e arquivos, com fornecimento de 2(duas) cópias de chave.	R\$ 108,14	R\$ 2.162,80
12	26618 5436	50	Serviço	Conserto de fechaduras de portas (inclusive portas de divisórias).	R\$ 70,91	R\$ 3.545,50
13	26619 5436	50	Serviço	Conserto de fechaduras de gavetas, armários, quadro de avisos, arquivos.	R\$ 46,47	R\$ 2.323,50
14	38441 5436	30	Serviço	Abertura de cadeados.	R\$ 51,66	R\$ 1.549,80
15	38440 5436	50	Serviço	Fornecimento e troca de cadeados.	R\$ 53,60	R\$ 2.680,00

6. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação de serviços de chaveiro para a Prefeitura Municipal de Borda da Mata pode resolver uma série de problemas relacionados à segurança e manutenção dos acessos aos prédios e instalações municipais. Alguns dos principais problemas que podem ser resolvidos incluem:

Perda de chaves: Em casos de perda de chaves de portas ou cofres importantes, o chaveiro pode providenciar a substituição das chaves ou até mesmo a troca das fechaduras, garantindo que o acesso seja restaurado de maneira segura.

Quebra ou desgaste de fechaduras: Fechaduras que não funcionam corretamente podem ser substituídas ou reparadas por profissionais de chaveiro, evitando o risco de acesso não autorizado ou bloqueio de portas essenciais para o funcionamento da Prefeitura.

Chaves duplicadas e controle de acessos: Os serviços de chaveiro podem ajudar na criação de um sistema de controle de chaves, oferecendo duplicação de chaves de maneira controlada para funcionários autorizados e, se necessário, fornecendo chaves mestras para facilitar o acesso por parte de autoridades competentes.

Instalação de sistemas de segurança: O chaveiro pode instalar sistemas de segurança, como fechaduras eletrônicas, sistemas de controle de acesso (cartões ou biometria) ou até mesmo cadeados reforçados, para melhorar a segurança das dependências públicas e evitar roubos ou invasões.

Ajustes e manutenção periódica: Manutenção preventiva de fechaduras e sistemas de segurança para garantir que estejam sempre em bom estado de funcionamento, prevenindo problemas futuros.

Abertura de portas trancadas: Em casos de emergência, como a tranca de portas que impeçam o acesso a setores importantes da Prefeitura, os chaveiros podem realizar a abertura rápida e sem danos, garantindo que as operações administrativas não sejam afetadas.

Esses serviços ajudam a manter a segurança dos bens públicos e a boa administração das dependências da Prefeitura, além de oferecer soluções rápidas e eficientes para situações imprevistas.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1. O prazo para prestação dos serviços dos produtos licitados deverá ser de 24 (vinte e quatro) horas após a apresentação da Ordem de Fornecimento emitida pelo setor requisitante, nos seguintes endereços:

7.1.1. A prestação de serviço poderá ocorrer em todo o território do município, ficando a cargo do setor requisitante informar o local exato da entrega.

7.2. A prestação dos serviços será recebida provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato de acordo com cada Secretaria conforme nomeados pela Portaria nº 002/2025, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.3. A prestação dos serviços poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. A prestação dos serviços será recebida definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do equipamento e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.7. Comunicar ao gestor do contrato qualquer fato que possa prejudicar a execução do objeto contratado

8.1.8. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado

8.1.9. Refazer os serviços considerados insatisfatórios no prazo máximo de 24 horas, a contar da notificação do contratante.

8.1.10. Efetuar as correções necessárias, sem ônus para o contratante, caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução.

8.1.11. A empresa vencedora será responsável pelo fornecimento de chaves, reposição, conserto ou troca de chaves, com fornecimento de mão de obra e todo material necessário.

8.1.12. Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços;

8.1.13. Nos serviços que demandem o deslocamento do profissional até o local o prazo máximo de atendimento será de 5 (cinco) hora, podendo ser prorrogado por igual período caso seja possível a flexibilização. Justificativa: Alguns locais precisam ser atendidos com maior agilidade por se tratar de locais de prestação de serviços aos cidadãos, atendimento à saúde e educação.

8.1.13.1. O deslocamento do profissional ocorrerá sem qualquer ônus ao Município, independe da localidade dos serviços (zona urbana ou rural).

8.1.14. Não serão admitidos para efeito de recebimento itens e serviços que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência.

8.1.15. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá dispor dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à prestação dos serviços com vistas a garantir a qualidade dos serviços pretendidos; dispor de equipe técnica capacitada, em especial para os serviços de confecção de chaves codificadas para veículos.

9. FONTES CONSULTADAS

9.1. As pesquisas de preço realizadas foram consultadas com empresas do ramo.

10. MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO PARA FORMAÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA

10.1. Menor Preço Global.

Considerando-se que se trata de materiais de mesma natureza, amplamente produzido e comercializado no mercado local, justifica-se o critério de julgamento por menor preço global como forma de viabilizar o processo competitivo, uma vez que volumes maiores atrairão interesses dos prestadores de serviço/fornecedores. Além disso, cabe observar, ainda, que segundo jurisprudência do TCU, "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, então por itens, desde que os lotes integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si". (Acórdão TCU nº 861/2013–Plenário). Aplica-se tal assertiva ao presente procedimento.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

11.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 40.969,20 (quarenta mil novecentos e sessenta e nove reais e vinte centavos)**.

11.2. Certifico que a pesquisa de preço foi realizada nos termos das normas estabelecidas no art. 23 da lei federal nº 14.133/21, Art. 23, Parágrafo 1º, Incisos I, II e III, adotados de forma combinada.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

12.1. Abaixo relacionados:

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ATIVIDADE
69	020102 04.122.0001.2023 339039	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

13. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

13.2.1.1. Habilitação jurídica (Art.62, Inciso I):

- Documento de identificação (RG ou Carteira de Motorista)

- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldomicroempreendedor.gov.br;



- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

- No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

- No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764 de 1971;

- No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.2.1.2. Regularidade fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68):

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

- Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial da respectiva sede.

13.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69).

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

13.2.1.4. Qualificação Técnica

13.2.1.4.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.2.1.4.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Enquadramento com a área do objeto licitado.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. Nos termos do art. 25 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução das prestações de serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

17.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

18.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).



18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

18.2.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

18.2.3. Multa compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

18.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

18.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

18.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.

18.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.5, 12.2.6 e 12.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

18.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

18.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Documento assinado digitalmente
gov.br MARCO ANTONIO ROCHA VILLIBOR
Data: 25/03/2025 15:30:56-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Borda da Mata/MG, 25 de março de 2024.

Marco Antonio Rocha Villibor
Agente de Contratação