



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

PRC 196/2025
DISPENSA 053/2025

1. SETOR REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

1.1. Responsável: Marília Duarte Lopes Sáber

1.2. Cargo: Diretora Municipal de Administração e Finanças

2. OBJETO

2.2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE ALIMENTOS, BEBIDAS, UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E EQUIPE DE APOIO, PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DE EVENTOS INSTITUCIONAIS, CULTURAIS, EDUCACIONAIS E SOCIAIS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA. AS PROPOSTAS PODERÃO SER ENCAMINHADAS POR E-MAIL INSTITUCIONAL OU MEDIANTE PROTOCOLO PRESENCIAL JUNTO À SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL, OBSERVANDO OS PRAZOS ESTABELECIDOS ABAIXO:

- **INÍCIO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 26 DE AGOSTO DE 2025, ÀS 08H00MIN;**
- **TÉRMINO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 28 DE AGOSTO DE 2025, ÀS 17H00MIN.**

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	QTD	UN	DESCRIÇÃO
01				14h- Café de Abertura
	01	10	Litro	Café (com açúcar e sem açúcar)
	02	150	Garrafa	Água mineral (sem gás)
				17h – Coffe Break
	03	10	Litro	Café (sem açúcar e com açúcar)
	04	150	Garrafa	Água mineral, água com gás.
	05	10	Litro	Iogurte.
	06	300	Unidade	Pão de queijo.
	07	10	Unidade	Bolos (cenoura, fubá e milho).
	08	05	Unidade	Queijo fresco.
	09	1500	Unidade	Salgados (coxinha, enrolado presunto e queijo)
				20h – Coquetel (duração aproximada: 1h30)
	10	150	Unidade	Bebidas: Água mineral.
	11	10	Litro	Suco
	12	10	Litro	Refrigerante
	13	1500	Unidade	Salgados assados (espirra, empada, mine croissant)
	14	1000	Unidade	Canapés (caponata de berinjela, salpicão, creme de ricota)
	15	10	Unidade	Torta de palmito.



16	15	Unidade	Sanduíches (baguete de frango, baguete de salame)
17	30	Unidade	Pão Ciabatta.
18	150	Infraestrutura e Utensílios	Mesa para exposição do buffet, pratos, copos, talheres e guardanapos de papel, utensílios adequados para o serviço.
19	02	Unidade	Serviço 2 garçons para atendimento durante o coquetel
Valor Unitário por Pessoa: R\$ 89,00			
Valor Total Estimado para 150 pessoas: R\$ 13.350,00			

* Fundamentado Art. 23 § 1º

“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não.”

6. JUSTIFICATIVAS

6.1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Borda da Mata, por meio de suas secretarias e departamentos, realiza periodicamente eventos institucionais, culturais, educacionais e sociais voltados à promoção da cidadania, valorização da cultura local, capacitação de servidores e atendimento à população. Para garantir a adequada recepção dos participantes e o bom andamento das atividades, faz-se necessária a contratação de serviço de buffet. Justifica-se o atendimento deste processo licitatório, considerando a necessidade de atender aos eventos e atividades institucionais realizadas pelo município de Borda da Mata proporcionando condições favoráveis para o atendimento das reuniões, plenárias, eventos, sessões ordinárias e solenes a serem realizadas.

Justifica-se a presente contratação considerando que são realizados diversos eventos nas mais variadas categorias, como festividades tradicionais, entre outros. Muitos desses eventos necessitam de uma preparação mais sofisticada e profissional adequada, tornando o mais atrativo para a participação da comunidade. Como não contamos em nossos quadros e nem temos o material necessário para tal finalidade, é imprescindível a aquisição do devido serviço de Buffet de eventos.

Justificativa Técnica e Administrativa

- A contratação de buffet especializado garante padronização, qualidade e agilidade no atendimento.
- Evita sobrecarga de servidores públicos com atividades que não fazem parte de suas atribuições.
- Permite melhor planejamento orçamentário, com custos previamente definidos e controle de despesas.
- Atende ao princípio da eficiência administrativa, previsto no artigo 37 da Constituição Federal.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1 Qualidade dos alimentos

Os produtos utilizados devem ser frescos, dentro do prazo de validade e em perfeito estado de conservação.

O preparo deve obedecer às normas da Vigilância Sanitária e boas práticas de manipulação de alimentos.

Quantidade e variedade

Os itens devem ser fornecidos em quantidade compatível com o número de pessoas informado no contrato.

O cardápio deve conter as opções previamente estabelecidas (entradas, pratos principais, acompanhamentos, bebidas).

Apresentação

Os alimentos devem ser servidos de forma organizada, higiênica e esteticamente adequada.

As mesas, toalhas, louças e utensílios devem estar limpos e em bom estado de conservação.

Pontualidade e logística

O serviço deve ser entregue e montado no local, data e horário estabelecidos.

Deve haver pessoal suficiente para reposição dos alimentos, atendimento aos convidados e recolhimento do material após o evento.

Atendimento e equipe

A equipe deve estar uniformizada, treinada e em número suficiente para o atendimento.

O comportamento deve ser cordial, discreto e respeitoso.



Limpeza e descarte

Após a realização do serviço, o buffet deve providenciar a retirada de resíduos e a limpeza básica do espaço utilizado, garantindo que o local seja devolvido em condições adequadas.

Conformidade contratual

Todo o serviço será considerado aceito somente se atender integralmente às especificações do Termo de Referência/Contrato.

7.2 A empresa deve estar disponível para o esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas, fornecendo ao menos 2 (dois) meios de contato (número de telefone, e-mail, entre outros) funcionais. O meio de contato telefônico apresentado pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá ser submetido a comprovação para verificação de validade e de pertencimento ao mesmo. No caso do número não ser válido, a empresa terá 1 (um) dia útil para apresentar novo contato telefônico que se adeque aos critérios requeridos. O atendimento deve ser ágil e eficiente, garantindo suporte antes, durante e após as entregas;

7.3 A prestação de serviço será recebido 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.

7.4 A prestação de serviço 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.

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

- 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.

7.6 A prestação de serviço 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.

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\$ 13.350,00 (Treze mil, trezentos e cinquenta reais)**.

11.2. Certifico que a pesquisa de preço foi realizada nos termos das normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21, em especial artigo 23, Parágrafo 1º, Incisos I, II e III, adotados de forma combinada.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

12.1. Abaixo relacionados:

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ATIVIDADE
52	020101 04.122.0001.2086 339030	HOMENAGENS E RECEPCOES

13. FORMAS E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

13.1.1.1. 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 sítio www.portaldoempreendedor.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;

13.1.1.2. 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.



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

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

13.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.1.2.1. - Atestado de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito Público, que comprove que a empresa proponente ou profissional responsável executou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

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.

19. DA ASSINATURA DIGITAL

19.1. Somente será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do §2º do artigo 12 da Lei Federal 14.133/2021.

19.2. Caracterizam uma assinatura digital plenamente válida:

19.3. Ser dotada de elementos que permitam sua validação (Ex.: QR Code ou outro código de verificação).

20. CONTRATO

Minuta do Contrato em anexo.

Borda da Mata, 22 de agosto de 2025.

Carolina Mendes Trotta
Agente de Contratação