

**TERMO DE REFERÊNCIA  
COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

**1.1. AQUISIÇÃO DE KITS COMPOSTOS POR POTES PLÁSTICOS DE USO DOMÉSTICO, DESTINADOS À DISTRIBUIÇÃO GRATUITA ÀS MÃES PARTICIPANTES DA PROGRAMAÇÃO ALUSIVA AO DIA DAS MÃES, PROMOVIDA PELO MUNICÍPIO DE IELMO MARINHO/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.
1	Kit composto por 02 potes plásticos de uso doméstico, sendo 01 pote com capacidade mínima aproximada de 1.600 ml e 01 pote com capacidade mínima aproximada de 800 ml, ambos com tampa compatível, fabricados em material plástico resistente, atóxico, de boa qualidade, próprios para armazenamento de alimentos, mantimentos e/ou utensílios domésticos, com acabamento regular, sem rebarbas, trincas, deformações, manchas, rachaduras ou vícios aparentes. O kit deverá ser entregue devidamente montado, embalado individualmente em papel celofane transparente e finalizado com laço decorativo, pronto para distribuição às mães participantes do evento municipal alusivo ao Dia das Mães.	KIT	1.000	R\$ 26,59
VALOR TOTAL	R\$ 26.590,00 (vinte e seis mil, quinhentos e noventa reais)			

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 001 de 02 de janeiro de 2025.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação será precedido de pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 no setor de Compras do município de Ielmo Marinho/RN.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação tem como fundamento o art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de viabilizar a aquisição de kits compostos por potes plásticos de uso doméstico, destinados à distribuição gratuita às mães participantes da programação alusiva ao Dia das Mães, promovida pelo Município de Ielmo Marinho/RN, como forma de apoio à realização de ação institucional de caráter social, comunitário e comemorativo, voltada à valorização da figura materna no âmbito das atividades promovidas pela Administração Municipal.

2.3. A iniciativa insere-se no contexto das ações comemorativas e de integração social desenvolvidas pelo Município, tendo por objetivo fortalecer os vínculos entre a Administração Pública e a comunidade local, por meio de evento institucional que reconhece a relevância social, familiar e comunitária das mães, estimulando a participação popular e promovendo momento de confraternização e acolhimento social. Nesse contexto, a entrega dos kits constitui medida acessória e complementar à programação do evento, contribuindo para sua efetividade e para o alcance de sua finalidade pública.

2.4. A escolha por kits compostos por potes plásticos de uso doméstico revela-se adequada sob o ponto de vista da utilidade pública e da razoabilidade, por se tratar de item de uso cotidiano, funcional e socialmente aproveitável pelas beneficiárias, atendendo ao propósito de ofertar lembrança institucional com caráter prático e compatível com a natureza da ação promovida pelo Município. Além disso, a aquisição padronizada dos kits favorece a organização do evento, a uniformidade da distribuição e o adequado planejamento da despesa pública.

2.5. Sob o aspecto administrativo, a contratação busca assegurar que a ação alusiva ao Dia das Mães seja executada com antecedência, regularidade e adequada estrutura material, evitando improvisações, aquisições fragmentadas ou desorganização logística. A medida também permite à Administração definir previamente quantitativos, especificações mínimas e condições de entrega, conferindo maior eficiência à gestão do evento e à aplicação dos recursos públicos.

2.6. No campo jurídico, a contratação encontra fundamento nos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, razoabilidade e interesse público, previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021, que impõe à Administração o dever de planejar suas contratações e adotar soluções adequadas à satisfação das necessidades administrativas concretamente identificadas. A contratação pretendida deverá observar a compatibilidade entre o objeto, a finalidade institucional do evento e a correta aplicação dos recursos públicos, de modo a resguardar a legitimidade da despesa e o atendimento ao interesse coletivo.

2.7. Dessa forma, a aquisição dos kits compostos por potes plásticos de uso doméstico mostra-se necessária, adequada e proporcional para atender à programação alusiva ao Dia das Mães promovida pelo Município de Ielmo Marinho/RN, assegurando suporte material à ação institucional, valorização das participantes e adequada execução do evento comemorativo.

### **3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

3.1. A solução a ser adotada para a aquisição de kits compostos por potes plásticos de uso doméstico, destinados à distribuição gratuita às mães participantes da programação alusiva ao Dia das Mães promovida pelo Município de Ielmo Marinho/RN, deverá observar requisitos técnicos, funcionais e administrativos suficientes para assegurar a adequação do objeto à finalidade pública pretendida, em conformidade com o planejamento da contratação exigido pela Lei nº 14.133/2021. A fase preparatória deve definir o objeto com precisão suficiente para permitir julgamento objetivo, seleção da proposta mais vantajosa e atendimento do interesse público.

3.2. Como requisito essencial, a solução deverá contemplar o fornecimento de kits padronizados, compostos por potes plásticos de uso doméstico, aptos ao uso cotidiano, com características usuais de mercado, adequados à finalidade de lembrança institucional e compatíveis com a natureza da ação comemorativa. Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, de qualidade compatível com sua destinação, fabricados em material plástico resistente, atóxico quando aplicável, e em condições adequadas de conservação, apresentação e entrega, de modo a assegurar utilidade prática às beneficiárias e evitar fornecimento de itens frágeis, inadequados ou de baixa durabilidade.

3.3. Outro requisito indispensável consiste na definição objetiva das características mínimas dos kits, como composição, dimensões aproximadas, capacidade volumétrica, tipo de fechamento, quantidade de peças por conjunto e padrão de acabamento, sempre com base em parâmetros funcionais e usuais de mercado, vedada a indicação de marca ou modelo específico sem justificativa técnica formal. Essa exigência decorre da necessidade de preservar a ampla competitividade, a isonomia entre os licitantes e o julgamento objetivo, conforme os princípios que regem as contratações públicas.

3.4. A solução também deverá observar requisito de padronização e uniformidade, de forma que todos os kits possuam composição equivalente e sejam entregues em condições homogêneas, assegurando organização logística da distribuição e tratamento isonômico às participantes do evento. Caso a Administração opte por exigir apresentação específica, como embalagem individual, laço ou acondicionamento próprio para entrega direta ao público, essa condição deverá estar claramente prevista na especificação, por se tratar de elemento funcional da execução da ação institucional.

3.5. Sob o aspecto operacional, a futura contratada deverá demonstrar capacidade para realizar a entrega integral no prazo estabelecido pela Administração, em quantitativo compatível com a demanda estimada e em local previamente indicado, tendo em vista que o objeto está vinculado a evento com data certa e programação previamente definida. Assim, a pontualidade no fornecimento constitui requisito essencial à escolha da solução, pois eventual atraso comprometeria a finalidade pública da contratação.

3.6. No campo jurídico-administrativo, a definição dos requisitos deverá respeitar os princípios da legalidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, julgamento objetivo e interesse público, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. As exigências técnicas devem ser suficientes para assegurar a qualidade e a funcionalidade do objeto, sem impor restrições indevidas à competitividade ou detalhamentos excessivos que descaracterizem a descrição usual de mercado.

3.7. Dessa forma, os requisitos ora descritos são considerados necessários e suficientes para orientar a escolha da solução mais adequada, assegurando que a aquisição dos kits atenda à finalidade institucional da programação alusiva ao Dia das Mães, com qualidade compatível, padronização, utilidade social e observância às normas aplicáveis às contratações públicas.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)**

4.1. Não há indicação de marcas ou modelos.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, diante da baixa complexidade do objeto.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

5.1. O prazo de entrega dos bens será de 5 (cinco) dias, contados da emissão de ordem de compra pela Secretaria demandante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço na sede da Prefeitura localizada na Rua José Camilo Bezerra, nº 69, Bairro: Centro.

5.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.5. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 2 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.6. Os bens poderão ser rejeitados, 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.7.1. 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.

5.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)**

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou

incorrções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa.

6.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CND), Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal.

6.11. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas determinadas no Decreto Municipal nº 001/2025, e Portarias Internas Conjuntas nº 01, 02 e 03, todos do município de Ielmo Marinho/RN.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)**

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada, conforme exigências dos arts. 66 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.13. **Habilitação Jurídica:**

7.13.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.13.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.13.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

7.13.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.13.5. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

7.13.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.13.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária -** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

7.13.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

**Parágrafo único.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 7.14. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

1.1.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

1.1.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.1.3. 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.

1.1.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.1.5. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

1.1.6. 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.

1.1.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.1.7.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

1.1.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.1.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

**1.2. Será exigida do fornecedor, ainda, a seguinte documentação complementar quando se tratar de contratação de cooperativa:**

1.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

1.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

1.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

1.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

1.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

1.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:  
a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;

1.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados pela Controladoria Geral do Município.

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **9. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO**

9.1. É conferido à Administração as prerrogativas, com relação aos contratos, de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

## **10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## **11. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES**

11.1. As regras concernentes às obrigações do contratante e contratado, as hipóteses de extinção do contrato, bem como demais disposições, devem ser observadas as regras da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 001 de 02 de janeiro de 2025.

Ielmo Marinho/RN, 05 de maio de 2026.

**ANTÔNIO INÁCIO DE SOUZA BARRETO JÚNIOR**

Secretário Municipal