



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

TERMO DE REFERÊNCIA (CONTRATAÇÃO DIRETA)

1. Fundamentação Legal

1.1 A presente contratação direta fundamenta-se no disposto no artigo 75, incisos V e VI, da Lei nº 14.133/2021, que admite a dispensa de licitação nos seguintes casos:

Inciso V – quando não acudirem interessados à licitação e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração (item deserto);

Inciso VI – quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas e não for possível repetir o certame sem prejuízo para a Administração (item fracassado).

2. Objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTA DO TIPO MARMITEX PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO PROJETO MULHERES DE VITÓRIA, CONFORME INSTRUMENTO Nº 960249 FIRMANDO ENTRE O MINISTÉRIO DAS MULHERES E O MUNICÍPIO DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Refeição pronta tipo marmitex médio (M), contendo no mínimo 600g, composta de arroz, macarrão, feijão, prato principal (carne), guarnição, legumes (cozidos ou cru), salada (folhas) e refrigerante de 250ml, deverá vir acompanhada de talheres descartáveis (garfo e faca) conforme cardápio descrito no anexo I.	496	R\$ 26,09	R\$ 12.940,64
VALOR GLOBAL				R\$ 12.940,64

Básico	Arroz Agulhinha (tipo 1); Feijão Carioca (tipo 1); Feijão Preto (tipo 1);
--------	---

SECRETARIA EXECUTIVA DA MULHER

RUA ISMAEL DE ANDRADE, 152/A - MATRIZ – CEP: 55612-520 / VITÓRIA DE SANTO ANTÃO – PE - CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

Prato Principal	Carne Bovina (sem osso e sem gordura); Carne de Aves – Coxa e sobrecoxa de frango/ peito de frango); Carne de Peixe – Filé de Tilápia; Embutidos – Toscana de Frango/ Linguíça Calabresa/ Bacon;
Guarnição Complementar	Macarrão com molho / Macarrão alho e óleo; Farofa de Mandioca Legumes Refogados – Couve manteiga / acelga / brócolis
Legumes – Cru ou Cozidos	Cenoura / Vagem / Beterraba / Tomate / Cebola / Couve Manteiga / Repolho Verde / Repolho Roxo / Brócolis/ Maxixe
Saladas - Folhas	Alface crespa /Alface Americana / Rúcula / Acelga

Dessa forma, restou configurada a situação que se enquadra nas hipóteses legais de dispensa de licitação.

3. Necessidade da Contratação

3.1 Os itens em questão são essenciais para a continuidade das atividades da Administração, sendo que a ausência de sua aquisição compromete:

- A) diretamente para finalização do projeto, interrupção dos serviços, configurando prejuízo ao atendimento ao público e descumprindo metas institucionais etc.].
- B) Portanto, a contratação é indispensável para assegurar a prestação adequada dos serviços públicos.

4. Justificativa da Dispensa

4.1 A repetição da licitação, neste momento, mostra-se inviável e prejudicial à Administração, seja pelo risco de nova frustração, seja pela urgência na aquisição do objeto.

4.2 Assim, a contratação direta via dispensa representa a solução mais adequada, garantindo a economicidade, a eficiência administrativa e a continuidade da prestação dos serviços.

5. Justificativa do Preço e da Escolha do Fornecedor

5.1 Será realizada pesquisa de preços, nos termos da IN SEGES/ME nº 65/2021, de forma a demonstrar a compatibilidade do valor com o praticado no mercado, assegurando a vantajosidade da contratação.

SECRETARIA EXECUTIVA DA MULHER

RUA ISMAEL DE ANDRADE, 152/A - MATRIZ – CEP: 55612-520 / VITÓRIA DE SANTO ANTÃO – PE - CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

5.2 A escolha do fornecedor será motivada com base no atendimento aos requisitos técnicos, legais e no menor preço obtido.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1.1 DA ENTREGA E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1.2 A empresa vencedora deverá atender às solicitações da Secretaria da Mulher de acordo com o cronograma de execução do Projeto Mulheres de Vitória, que será disponibilizado posteriormente, de acordo com o cronograma de aulas fornecido pela equipe pedagógica responsável pelos cursos de capacitação profissional.

6.1.3 O fornecimento dos produtos objeto deste Termo deverá ocorrer dentro da necessidade do Contratante, após assinatura do Contrato, mediante emissão de Requisições/Ordens de Fornecimentos por autoridade competente, onde conste a assinatura do servidor responsável pela sua emissão e o número de refeições a serem fornecidas.

6.1.4 A Ordem de Fornecimento deverá ser enviada à CONTRATADA em até **48 (quarenta e oito) horas antes do seu fornecimento**. E a **entrega das refeições deverá ser realizada em até 1 (uma) hora antes do seu consumo, com horário informado na Ordem de Fornecimento** observado os horários de cada refeição, a necessidade, logística e condições de acondicionamento dos produtos.

6.1.5 Os produtos podem ser retirados por servidores das Secretaria da Mulher ou da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Fomento Agrícola, Pesca e Aquicultura, na sede da contratada, que deverá ser estabelecida no Município da Vitória de Santo Antão/PE.

6.1.6 As refeições serão entregues de forma parcelada, pela contratada, sem ônus de entrega, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato.

6.1.7 O recebimento será feito diariamente, com averiguação de quantidade, peso e conformidade com as sugestões de cardápio, visando a variedade dos alimentos e qualidade das refeições.

6.1.8 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA e na proposta, devendo ser substituídos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.9 As refeições devem ser frescas, com preparo diário, não podendo ser entregues refeições do dia anterior.

6.1.10 É de responsabilidade do fornecedor as condições de conservação dos produtos entregues, resistência e segurança das embalagens, data de validade, temperaturas exigidas, presença de sujidade, material estranho e insetos.

6.1.11 Os materiais diversos não deverão ser acondicionados em uma mesma embalagem/caixa.

6.1.12 É de inteira responsabilidade da empresa contratada a qualidade dos materiais e serviços executados ou fornecido, inclusive a promoção de readaptações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto constante neste instrumento.

SECRETARIA EXECUTIVA DA MULHER

RUA ISMAEL DE ANDRADE, 152/A - MATRIZ – CEP: 55612-520 / VITÓRIA DE SANTO ANTÃO – PE - CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

- 6.1.13** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA e na proposta, devendo ser substituídos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.1.14** As refeições devem ser frescas, com preparo diário, não podendo ser entregues refeições do dia anterior.
- 6.1.15** É de responsabilidade do fornecedor as condições de conservação dos produtos entregues, resistência e segurança das embalagens,
- 6.1.16** data de validade, temperaturas exigidas, presença de sujidade, material estranho e insetos.
- 6.1.17** Os materiais diversos não deverão ser acondicionados em uma mesma embalagem/caixa.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2** 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.
- 7.3** As comunicações entre **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devem ser cumpridas de imediato.
- 7.5** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 7.6** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração.
- 7.7** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.8** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinado prazo para a correção.
- 7.9** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.10** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

SECRETARIA EXECUTIVA DA MULHER



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

7.11 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.12 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.13 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.14 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais de execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas a verificação da necessidade de adequações do contrato para fins da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando se for o de atendimento da finalidade da administração.

7.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal caso à autoridade superior aqueles que ultrapassem a sua competência.

7.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseada nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.18 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.19 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8. DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO

8.1 O Município efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada da certidão de regularidade com as Fazendas Municipal, Estadual, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e da Certidão de Regularidade com FGTS.

SECRETARIA EXECUTIVA DA MULHER



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

8.2 O pagamento pela prestação do(s) serviço(s) deverá ser efetuado à **CONTRATADA**, através de nota de empenho, **em até 30 (trinta) dias, do mês subsequente ao fornecimento do objeto**, com apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pelo Gestor do Contrato;

8.3 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas as irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos produtos ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo **CREDOR**, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do **CONTRATADO**.

8.5 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do **MUNICÍPIO CONTRATANTE**, devendo constar ainda o número da licitação e descrição do item.

8.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o **CONTRATADO** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela.

8.7 A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e da Contribuição para o PIS/PASEP incidente sobre os pagamentos efetuados.

8.8 As retenções efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.9 A retenção que se refere este item não será efetuada de Pessoas Jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar n 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações do **CONTRATANTE**:

9.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3 Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5 Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecido no Edital e seus anexos;

9.1.6 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato,

SECRETARIA EXECUTIVA DA MULHER



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9.1.7 Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(s) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1.1** Garantir a qualidade dos materiais e serviços executados ou fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto constante neste instrumento.
- 1.2** As refeições devem ser frescas, preparadas no dia, não podendo ser requeitadas de dias anteriores.
- 1.3** As refeições entregues deverão ser preparadas com produtos frescos e de qualidade, estando em conformidade com as sugestões de cardápio constantes no edital. Na entrega serão verificadas quantidades e especificações conforme descrição do termo de referência.
- 1.4** É de responsabilidade da empresa contratada a qualidade dos materiais e serviços executados ou fornecido, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do referido instrumento.
- 1.5** Comprovado que o produto fornecido não corresponde às especificações constantes da proposta ou apresente irregularidade e/ou defeito, será notificado o contratado obrigando-se este a substituí-lo imediatamente, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções previstas no presente edital.
- 1.6** O proponente vencedor deverá entregar, a suas expensas, a mercadoria que vier a ser recusada, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.
- 1.7** A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, a suas expensas, a mercadoria que vier a ser recusada, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.
- 1.8** Responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução assumidas.
- 1.9** A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. HABILITAÇÃO:

SECRETARIA EXECUTIVA DA MULHER

RUA ISMAEL DE ANDRADE, 152/A - MATRIZ – CEP: 55612-520 / VITÓRIA DE SANTO ANTÃO – PE - CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

11.1 Habilitação Jurídica:

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

11.1.2. 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;

11.1.3. 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;

11.1.4 No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.1.5 Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

11.2. Regularidade Fiscal, social e Trabalhista:

I - inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

III - regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

11.3. Qualificação Econômico-Financeira:

11.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

11.3.2 Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua

SECRETARIA EXECUTIVA DA MULHER

RUA ISMAEL DE ANDRADE, 152/A - MATRIZ – CEP: 55612-520 / VITÓRIA DE SANTO ANTÃO – PE - CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

11.3.3. As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 6.4.1. referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau

11.3.4. As certidões que não apresentarem prazo de validade serão consideradas válidas por um período de 90 (noventa) dias de sua emissão, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

12.1.9 fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

SECRETARIA EXECUTIVA DA MULHER

RUA ISMAEL DE ANDRADE, 152/A - MATRIZ – CEP: 55612-520 / VITÓRIA DE SANTO ANTÃO – PE - CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

12.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

SECRETARIA EXECUTIVA DA MULHER

RUA ISMAEL DE ANDRADE, 152/A - MATRIZ – CEP: 55612-520 / VITÓRIA DE SANTO ANTÃO – PE - CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

12.5 A aplicação das sanções previstas deste TR, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

12.8 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.

12 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Os recursos alocados para a realização do objeto do presente acordo serão oriundos da seguinte dotação orçamentária:

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão

Órgão orçamentário: 54000 – SECRETARIA DA MULHER

Unidade orçamentária: 54001 – SECRETARIA DA MULHER

Função: 4 - Administração

Subfunção: – Administração Geral

Programa: 1010 - GESTÃO DA SECRETARIA DA MULHER

Ação: 1.205 – AQUISIÇÃO DE MOVEIS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA A SECRETARIA DA MULHER

13 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1 - Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Vitória de Santo Antão (PE), 11 de setembro de 2025.

Thais Karine de Lima Xavier

Secretária da Mulher

Matrícula: 9059

Gerson de Lima Silva

Coord. de Captação de Recursos

Matrícula: 188795-1

SECRETARIA EXECUTIVA DA MULHER

RUA ISMAEL DE ANDRADE, 152/A - MATRIZ – CEP: 55612-520 / VITÓRIA DE SANTO ANTÃO – PE - CNPJ: 11.049.855/0001-23