



Av. Cap. Mor Gouveia, - Bairro Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59060-400
 Telefone: - <http://ceasa.rn.gov.br>

Ofício nº 12/2023/CEASA - CPL/CEASA - PRES-CEASA

Prezado Senhor (es),

Em razão do constante no Termo de Referência (19585875), contido no Processo Administrativo nº (03110030.000973/2023-09), que visa contratação de serviço de buffet para eventos a serem realizados pelo Programa Qualidade de Vida e Saúde no Trabalho (PQVST) desta CEASA-RN, convidamos-lhe a apresentar proposta de preço conforme descrito abaixo:

1. DO OBJETO

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade
01	RELAÇÃO DE ITENS PARA LANCHES E REFEIÇÕES – Bolo de ovos, bolo de chocolate, pão de queijo pequeno recheado, mini pasteis de carne e queijo, mini coxinha de frango, mini empada de frango e carne, torta doce recheada artística, suco de cajá, suco de laranja, achocolatado, leite integral ou desnatado – CUTELARIA COMPLETA – Jarras, guardanapos, garrafas térmicas, talheres, copos, xícaras, pratos, travessas, espátulas e pegadores.	Unidade por pessoa	400
02	RELAÇÃO DE ITENS PARA ALMOÇO – Salada verde, salada de verduras com maionese arroz com brócolis, macarrão com molho vermelho, farofa, filé ao molho madeira, estrogonofe de frango, suco natural de frutas, refrigerantes coca ou guaraná, pudim e mousse de maracujá – CUTELARIA COMPLETA - Jarras, guardanapos, garrafas térmicas, talheres, copos, xícaras, pratos, travessas, espátulas e pegadores.	Unidade por pessoa	110

2. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

2.1. Os interessados deverão apresentar sua proposta de preços descrevendo cada item do objeto deste processo administrativo, valores unitários (por pessoa) e totais em reais, com duas casas decimais, sob pena de desclassificação de sua proposta, até a data e hora marcadas como limite para o envio da proposta;

2.2. As empresas interessas deverão considerar, o seguinte:

2.2.1. Carta de apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS, assinada, obrigatoriamente, pelo representante legal da empresa, com preço global em real e por extenso, para os serviços, prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua

apresentação. Deve conter também o nome do Banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

2.2.2. É de inteira responsabilidade da empresa proponente, obter, junto aos órgãos competentes, informações sobre a incidência ou não de tributos e taxas de qualquer natureza devidas para o serviço, objeto do termo de referência, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas;

2.2.3. As propostas deverão conter todas as especificações e todos os elementos inerentes ao serviço que o identifique claramente, com base no detalhamento estabelecido na descrição dos serviços conforme termo do referência, segundo os quais a empresa proponente se propõe a executar os serviços pelo preço apresentado.

2.2.4. Incumbirá à empresa proponente acompanhar as publicações no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e no [SITE CEASA](#), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3. **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

3.1. Ato Constitutivo da empresa;

3.2. Documento de Identificação com foto do sócio (s);

4. **DA REGULARIDADE FISCAL E PREVIDENCIÁRIA**

4.1. Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal ou no Cadastro de Pessoas Físicas da mesma entidade (CPF), se a empresa for individual;

4.2. Certidão Conjunta Negativa de Débito – fornecida pela Fazenda Federal, Procuradoria Geral da União e Instituto Nacional de Seguro Social - INSS;

4.3. Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

4.4. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, da sede da empresa proponente pertinente ao seu ramo de atividade;

4.5. Certidão Negativa de Tributos Municipal, da sede da empresa proponente;

4.6. Certidão Negativa de Tributos Estadual, da sede da empresa proponente;

4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

5.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do empresa proponente.

6. **DECLARAÇÕES**

6.1. Declaração que inexistente fato superveniente impeditivo de participação na presente licitação; Declaração de que não possui em seu quadro de pessoa atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, cumprindo estritamente o previsto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;

6.2. Declaração expressa de que não há em seu quadro de funcionários, colaborador com parentesco ou qualquer laço consanguíneo, até 3º grau, com qualquer colaborador da CEASA/RN ou membro do Estado do Rio Grande do Norte;

6.3. Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo da contratação;

7. **DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA**

7.1. **Data limite para recebimento da proposta e documentações: Até dia 20/06/2023 (terça-feira), por meio do correio eletrônico: cplceasarn@gmail.com, devidamente assinada, juntamente com**

toda a documentação listada. Para maiores esclarecimentos, entrar em contato pelo e-mail: cpliceasarn@gmail.com. Os documentos necessários para elaboração da proposta estão disponíveis no sítio da Ceasa (<http://www.ceasa.rn.gov.br/p/avisos>)

7.2. A empresa interessada que deixar de enviar sua proposta no prazo estabelecido, bem como deixar de apresentar qualquer documento no prazo estipulado será desclassificada;

Em Anexo, constam os seguintes documentos:

a) TERMO DE REFERÊNCIA

Atenciosamente,

Natal/RN, 13 de junho de 2023.

Suziara Álvares Ferreira Cavalcanti Melo

Presidente (em substituição legal) da Comissão Permanente de Licitação



Documento assinado eletronicamente por **SUZIARA ALVARES FERREIRA CAVALCANTI MELO**, **Assessora Especial da Diretoria**, em 13/06/2023, às 09:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **20633461** e o código CRC **4C35E6D1**.



CENTRAL DE ABASTECIMENTO DO RN SA
 Av. Cap. Mor Gouveia, - Bairro Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59060-400
 Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://ceasa.rn.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 03110030.000973/2023-09

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência visa a contratação de serviço de buffet para eventos a serem realizados pelo Programa Qualidade de Vida e Saúde no Trabalho (PQVST) desta CEASA-RN, pelo período de 12 (doze) meses, conforme características e quantidades descritas abaixo:

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade
01	RELAÇÃO DE ITENS PARA LANCHES E REFEIÇÕES – - Bolo de ovos: 1 fatia por pessoa; - Bolo de chocolate: 1 fatia por pessoa; - Pão de queijo pequeno recheado: 2 por pessoa; - Mini pasteis de carne e queijo: 5 por pessoa; - Mini coxinha de frango: 5 por pessoa; - Mini empada de frango e carne: 5 por pessoa; - Torta doce recheada artística: 1 fatia por pessoa; - Suco de cajá: 150 ml por pessoa; - Suco de laranja: 150 ml por pessoa; - Achocolatado: 150 ml por pessoa; - Leite integral ou desnatado: 150 ml por pessoa; - Cutelaria completa: jarras, guardanapos, garrafas térmicas, talheres, copos, xícaras, pratos, travessas, espátulas e pegadores.	Unidade por pessoa	400
02	RELAÇÃO DE ITENS PARA ALMOÇO – - Salada verde: 30g por pessoa; - Salada de verduras com maionese: 50g por pessoa; - Arroz com brócolis: 50g por pessoa; - Macarrão com molho vermelho: 150g por pessoa; - Farofa: 30g por pessoa; - Filé ao molho madeira: 85g por pessoa; - Estrogonofe de Frango: 85g por pessoa; - 2 Opções de sobremesa - Pudim e Mousse de maracujá: 120g por pessoa; - Suco natural de fruta: 150 ml por pessoa; - Refrigerantes tipo Coca e Guaraná : 150ml por pessoa; - Cutelaria completa: jarras, guardanapos, garrafas térmicas, talheres, copos, xícaras, pratos, travessas, espátulas e pegadores.	Unidade por pessoa	110

2. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, MODALIDADE E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

2.1. Da classificação do serviço:

2.1.1. Os serviços objeto deste termo de referência são considerados comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, independentemente de sua complexidade, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto Estadual nº 17.144, de 16 de outubro de 2003.

2.2. Da modalidade de licitação:

2.2.1. Dispensa de Licitação, com base no inciso II do art. 29 da Lei 13.303/2016 e inciso II do art. 8º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEASA/RN.

2.3. Do critério de seleção do fornecedor

2.3.1. Para julgamento das propostas, deverá ser adotado o critério de julgamento de menor preço global, desde que atendidos os parâmetros mínimos de qualidade estabelecidos neste termo de referência;

I- Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada;

II - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação de serviço de buffet visa suprir as necessidades da CEASA/RN ao público interno(diretores, empregados públicos, ocupantes de cargos em comissão, terceirizados) pelo interregno temporal de 12 (doze) meses, conforme especificação e quantidades contidas no termo de referência em anexo. Estando a presente solicitação alicerçada no Regulamento de Licitações e Contratos desta CEASA, pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

3.2. Os eventos que serão organizados pelo PQVST/CEASA(RN), necessita fornecer 400 refeições anual, mais 40 lanches a cada mês; e 110 almoços no mês de dezembro para atividades agendadas.

4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. Para recebimento de pedidos e ordens de serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento telefônico e/ou e-mail, em horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 08:00hs às 18:00hs);

4.2. A CONTRATANTE realizará o pedido com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis do início do evento;

4.2.1. Em situações excepcionais, a CONTRATANTE poderá realizar pedidos fora do horário comercial, sem custo complementar, por meio de contato indicado pela CONTRATADA, respeitado tempo hábil para atendimento do pedido.

4.3. Os itens de Coffee Break deverão ser entregues no local, data e hora indicados pela CONTRATANTE, adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

4.4. O horário de entrega dos itens será estabelecido pela CONTRATANTE, e terá antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início do evento.

4.5. A CONTRATADA na execução do serviço deverá:

4.5.1. Produzir, embalar, acondicionar e transportar os alimentos obedecendo as normas legais, dentro de rigorosos padrões de higiene;

4.5.2. Servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se pela qualidade deles, restando certo de que a CONTRATANTE não disponibilizará ao fornecedor, fritadeira, forno, fogão, freezer, geladeira, e quaisquer outros possíveis equipamentos, não cabendo, dessa forma, nenhuma responsabilidade da guarda daqueles porventura utilizados na prestação do serviço;

4.5.3. Serão entendidas como perfeitas condições de consumo os alimentos servidos dentro das características de aquecimento (pratos quentes etc.) ou refrigeração (pratos frios, sucos etc.) adequadas;

4.5.4. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo a preparação, acondicionamento, embalagens, descartáveis, transporte e conferência da entrega junto com o representante da CONTRATANTE.

5. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. As atividades de fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que visa garantir o fiel cumprimento do pactuado no contrato, além de prestar apoio à instrução processual e ao protocolamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras;

5.2. As atividades de fiscalização do contrato que será originado por este termo competem ao Fiscal designado pela Autoridade Competente, de acordo com as disposições a seguir:

5.2.1. As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por servidores devidamente designados e qualificados, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho das ações relacionadas à Gestão do contrato;

5.2.2. A fiscalização de que trata estas cláusulas não reduz nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais;

5.2.3. O pagamento será devidamente efetuado após o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados;

5.2.4. Havendo qualquer erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação ou de qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. O prazo iniciar-se após a devida regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

6. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência do contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, tendo início a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por interesse das partes por igual período.

6.1.1. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

7. DA FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do atesto da Nota Fiscal, conforme previsto pela Resolução nº 32/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo CONTRATADO;

7.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

7.2.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal;
- b) Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;
- e) Certidão Negativa de Tributos do Município, da sede da CONTRATADA.

7.2.2. Para as empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Secretaria Estadual de Tributação;

7.2.3. Para as empresas sediadas nos demais Estados,

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, da sede da licitante;

7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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.

8. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

8.1. Obrigações da contratante:

8.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o prazo e as condições estabelecidas neste termo de referência e no contrato, após cumprida todas as formalidades legais;

8.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas daquela, através de fiscal do contrato, previamente designado em Portaria ou em previsão disposta neste termo de referência;

8.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o contrato;

8.1.4. Expedir a ordem de serviço;

8.1.5. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o fornecimento do serviço ou produto contratado, inclusive prestando todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados para fiel execução do contrato;

8.1.6. Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;

8.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.1.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do CONTRATO, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

8.1.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

8.2. Obrigações da contratada:

8.2.1. O contratado obriga-se a manter durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas neste termo de referência, sendo responsável por encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

8.2.2. A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização;

8.2.3. Fornecer o objeto deste termo de referência e do contrato, dentro das especificações, do quantitativo, do prazo e das demais condições nele estabelecidas;

8.2.4. A CONTRATADA é responsável, direta pelo fornecimento do objeto deste termo de referência e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros;

8.2.5. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento contratado, nos termos da legislação vigente, e garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização e com as especificações constantes no orçamento apresentado;

8.2.6. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste CONTRATO, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

8.2.7. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação exigidas na formalização do contrato, conforme prevê o inciso XIII, do artigo 55, do Regimento Licitatório, estando a empresa em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

8.2.8. Reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

8.2.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o CONTRATO, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

8.2.10. Reparar, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, as mercadorias que vierem danificadas ou impróprias para uso, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, podendo ser descontado o valor a ser ressarcido de fatura vincenda, ou ainda, ser cobrado em juízo;

8.2.11. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa nos termos do RILC-CEASA, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

9.3. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

9.4. Multa de:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- g) 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;

9.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

9.6. 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;

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

9.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
9	Cumprir quaisquer dos itens deste termo de referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no referência/contrato.	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

9.9. Também ficam sujeitas às penalidades previstas no RILC-CEASA, as empresas ou profissionais que:

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

9.9.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.9.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

9.10. 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 no RILC-CEASA, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

9.11. 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;

9.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

9.13. 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;

9.14. 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;

9.15. 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;

9.16. 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;

9.17. 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 resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;

9.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Natal/RN, 12 de abril de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO VALERIO FONSECA GINANE, Coordenador Administrativo**, em 13/04/2023, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **19647801** e o código CRC **88E7B3AC**.