



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a Prestação dos Serviços de recuperação, restauração, conserto e instalação de móveis equipamentos para as diversas Secretarias e equipamentos que compoem a Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN.

1.2 São estimativas dos serviços a serem prestados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Serviço de recuperação em cadeira secretária fixa ou giratória - solda e pintura, cor preta	80		
2	Serviço de recuperação em cadeira giratória - manutenção do pistão do elevador	50		
3	Serviço de recuperação em cadeira giratória secretária - assento/encosto	80		
4	Serviço de substituição de fechadura de armário/birô	50		
5	Serviço de recuperação em cadeira giratória – Diretor: assento/encosto	50		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

6	Serviço de recuperação em cadeira giratória – Presidente: assento/encosto	50		
7	Serviço de substituição de braço em cadeira giratória - braço gatilho em PU	50		
8	Serviço de substituição de braço corsa	50		
9	Serviço de recuperação em cadeira fixa - solda, pintura expoxi cor preta	150		
10	Serviço de recuperação em cadeira universitária - substituição de assento/encosto em PVC	200		
11	Serviço de recuperação em cadeira fixa com assento e encosto em PVC	200		
12	Serviço de recuperação de tampo em mesa de escritório em madeira/MDF 30mm.	25		
13	Serviço de recuperação em bases de mesa 50x30 - solda e pintura, pés niveladores	30		
14	Serviço de recuperação - substituição de pés nivelador	80		
15	Serviço de recuperação - substituição de rodízio 2" em nylon	150		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

16	Serviço de recuperação em armários de aço - solda/pintura epoxi/fechadura	20		
17	Serviço de recuperação em estante de aço modelo multi uso/prateleira/solda/pintura/parafusos	80		
18	Serviço de recuperação em cadeira giratória secretaria - substituição de estrela de aço com capa e rodízios.	50		
19	Serviço de recuperação em cadeira giratória Diretor/Presidente - estrela/rodízios	30		
20	Serviço de recuperação em cadeira de escritório - substituição da sanfona do encosto	50		
21	Serviço de recuperação em carteira universitária – pranchetas em MDF com revestimento em PET/PVC termolaminado – tridimensional, com resistência a material de higienização comprovada	300		
22	Serviço de recuperação em assento/encosto padrão digitador - estofado	30		
23	Serviço de substituição de ponteiros de cadeiras fixas	100		
24	Serviço de substituição de ponteiros de birô	50		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

25	Serviço de restauração em sofá 2 lugares – estofamento em tecido sintético classe super	15		
26	Serviço de restauração em sofá 3 lugares – estofamento em tecido sintético classe super	15		
27	Serviço de recuperação em armários alto em MDF	20		
28	Serviço de recuperação de longarina 3 lugares - solda e pintura epoxi	30		
29	Serviço de recuperação de longarina 3 lugares - troca de tecido	30		
30	Serviço de recuperação de estante de aço para biblioteca (cada face) - solda, parafuso e pintura.	50		
31	Serviço de recuperação de longarina 3 lugares - troca de PVC	30		
32	Serviço de recuperação em tampo de mesa escolar, revestimento em PET/PVC termolaminado tridimensional com resistência comprovada (conjunto mesa e 04 cadeiras do aluno).	80		
33	Serviço de recuperação em cadeira escolar- assento/encosto em pvc (conjunto individual do aluno).	500		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

34	Serviço de recuperação em cadeira escolar (conjunto mesa e 04 cadeiras do aluno).	80		
35	Serviço de recuperação em tampo de mesa escolar, revestimento em PET/PVC termolaminado tridimensional com resistência comprovada.	500		
36	Serviço de recuperação em cama hospitalar sem feule – solda, pintura, substituição dos rolamentos	30		
37	Serviço de recuperação em cama hospitalar fawler – solda, pintura, fusos, manivela	30		
38	Serviço de recuperação em mesa ginecológica – solda, pintura, estofado	4		
39	Serviço de recuperação em mesa para exame – solda, pintura, estofado	15		
40	Serviço de recuperação em mesa auxiliar – solda, pintura	15		
41	Serviço de recuperação em carro maca – solda, pintura, estofado	15		
42	Serviço de recuperação em carro maca – substituir rodízio 3” com e sem freio	15		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

43	Serviço de recuperação em cadeira de coleta – assento encosto	15		
44	Serviço de recuperação em escadinha 2 degraus – solda e pintura	20		
45	Serviço de recuperação em suporte de soro – solda e pintura	20		
46	Serviço de recuperação em braçadeira de injeção – solda e pintura	20		
47	Serviço de recuperação em biombo duplo – solda, pintura e reposição do tecido	15		
48	Serviço de recuperação em biombo triplo – solda, pintura e reposição do tecido	15		
49	Serviço de recuperação em moxo – solda e pintura	15		
50	Serviço de recuperação em moxo – substituição do pistão	15		
VALOR TOTAL:				

1.3 Todos os materiais deverão estar de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, exigências das concessionárias locais dos serviços públicos, especificações e recomendações dos fabricantes dos materiais, quanto à forma correta de aplicação e legislação vigentes, em nível Municipal, Estadual e Federal.

1.4 A proposta orçamentária apresentada pela Contratada deverá incluir todas as despesas



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

necessárias para se obter com eficiência o objetivo, referente aos custos de mobilização, desmobilização, encargos, taxas, hospedagem e ferramental.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Destinam-se as especificações técnicas presentes, orientar e apresentar dados técnicos para recuperação, restauração, conserto e instalação de móveis equipamentos para as diversas Secretarias e equipamentos que compoem a Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN, conforme especificações do rol de itens especificados no quadro acima.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1 A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520, de 2002, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

4. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 Os serviços deverão ser executados no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da respectiva ordem de serviço emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal.

4.2 A empresa contratada ficará responsável pelo recebimento dos objetos a serem recuperados, restaurados ou consertados, sua desmontagem, montagem e instalação nos prédios públicos, bem como pelo transporte, guarda e devolução dos mesmos.

4.3 Os serviços de recuperação, restauração, conserto deverão ser realizados na instalações da contratada, salvo se comprovadamente não atrapalhar o funcionamento normal dos serviços públicos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

4.4 Os serviços contratados deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste Termo de Referência e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto recuperado, restaurado ou consertado, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.

4.5 As entregas dos objetos recuperados, restaurados ou consertados deverão acontecer no horário de funcionamento da requisitante, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência.

4.6 Todos os produtos a serem recuperados, restaurados ou consertados devem ser acondicionados e transportados com segurança, bem como transportados em veículo adequado.

5. NORMAS GERAIS

5.1 Deverão ser observadas na execução dos serviços todas as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, especificações e recomendações dos fabricantes dos materiais, quanto à forma correta de aplicação e legislação vigentes, em nível Municipal, Estadual e Federal.

6. SERVIÇOS PRELIMINARES

6.1 A empresa vencedora deverá realizar visita técnica, a fim de conferir todas informações contidas em projeto e relatório para apresentação de preço global dos serviços a serem realizados.

7. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

7.1 As propostas deverão contemplar:

7.1.1 Planilha Orçamentária detalhada com preço total para a execução dos serviços objetodeste Termo de Referência;

7.1.2 Descrição detalhada dos materiais e dos serviços a serem realizados;

7.1.3 Data de entrega compatível com o termo de referência;

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 Analisar criteriosamente todos os itens e móveis a serem recuperados.

8.2 Realizar pelo menos uma visita técnica ao local para esclarecimento de dúvidas;

8.3 Arcar com todas as despesas de: transporte, hospedagem, encargos sociais, ferramental, equipamentos, EPIs e EPCs;

8.4 Montar e instalar mobiliário, de acordo com o posicionamento discriminado no projeto, ou conforme orientação da contratada;

8.5 Disponibilizar equipe de profissionais técnicos habilitados, capacitados, orientados e treinados sob a sua inteira responsabilidade e supervisão direta.

8.6 Manter durante a execução dos serviços, equipe devidamente uniformizada e em boas condições de higiene e segurança, identificados com crachás, inclusive com os devidos equipamentos de proteção individual;

8.7 Sinalizar ou isolar convenientemente o local ou área de trabalho, objetivando dar segurança aos seus funcionários, aos servidores do Município ou a terceiros, bem como adotar as medidas



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

preventivas de acidentes recomendadas pela legislação vigente;

8.8 Prever todas as despesas com transportes horizontais e verticais ou quaisquer outros que sejam necessárias para a execução dos serviços;

8.9 Efetuar os serviços de acordo com os elementos contidos neste termo e condições constantes da Proposta Vencedora.

8.10 Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;

8.11 Aceitar a Fiscalização da CONTRATANTE, através de seus servidores/técnicos ou por terceiros, por este constituído;

8.12 Atender prontamente todas as solicitações contidas neste Termo de Referência;

8.13 Arcar com os custos de todo o material necessário à produção, recuperação e instalação do objeto, cujos valores deverão estar inclusos no preço total da proposta;

8.14 O pagamento ou a liquidação do valor contratado por parte da CONTRATANTE não isentará a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades pelos serviços executados, especialmente aqueles relacionados com a qualidade dos materiais utilizado.

8.15 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização, especialmente no que se refere a prejuízos causados por erros quantitativos ou financeiros da planilha orçamentária elaborada pela CONTRATADA;

9 Cabe à CONTRATANTE o cumprimento das seguintes obrigações:

9.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recusando



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

ou susando aqueles que não estejam em conformidade com as normas e especificações exigidas neste Termo de Referência, parte integrante do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora;

9.2 Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.3 Efetuar o pagamento mediante comprovação da execução dos serviços correspondentes, no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência e no Contrato respectivo;

10 DA GARANTIA

10.1 O prazo de garantia para todo o mobiliário especificado não deverá ser inferior a **12 (doze) meses**, a contar da efetiva entrega dos mesmos, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local de entrega, montagem ou instalação, mesmo após aceite da contratante. O prazo de garantia deve contar a partir do recebimento final do mobiliário.

11 DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 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.

13 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993

13.3 O representante da Administração anotará 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.

14 DO PAGAMENTO

14.1 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 indicados pelo contratado, em obediência a ordem cronológica de pagamento.

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

14.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4 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.

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

14.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.7 Constatando-se 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

14.8 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.

14.9 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.

14.10 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 de habilitação.

14.11 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, 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.

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

14.13 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.

14.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada 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, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

15 DO REAJUSTE

15.1 Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

16.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5 Cometer fraude fiscal;

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

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

16.2.2 O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93;

16.2.3 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

16.2.5 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

16.2.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Areia Branca/RN, pelo prazo de até cinco anos;

16.2.6.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

16.2.7 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;

16.3 As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 13.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

16.5 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

16.6 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.

16.6.1 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.

16.7 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.

16.8 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.

16.9 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.

16.10 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.

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

16.12 As penalidades serão obrigatoriamente publicadas nos órgão Oficial de Imprensa do Município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

17 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

17.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da Lei Orçamentária Anual, observada as prioridades fixadas para o exercício 2022.

17.2 Todas as Informações desse Termo de Referência é de Responsabilidades da secretaria demandante.

Kleberson Severiano

Secretário Municipal de Administração e Gestão dos Recursos Humanos