

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email: compras.serracaiadarn@gmail.com	PMSC/COMPRAS Fls. <u>02</u> <u>[Assinatura]</u> Assinatura. <u>1020</u> Matrícula
---	---	---

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO Nº. 327.030/2023

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O Presente Termo de Referência trata do **Aquisição de veículo novo do tipo motocicleta para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Compras, Finanças e Tributos deste Município**; Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. OBJETO

Aquisição de veículo novo do tipo motocicleta para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Compras, Finanças e Tributos deste Município.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

Especificações Técnicas: As características apresentadas abaixo são mínimas e de atendimento obrigatório.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	<p>MOTOCICLETA NOVA SEM USO, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cilindrada: Apartir de 150cc • Tipo de Motor: 4 tempos • Arrefecimento:Ar • Combustível:Flex • Potência Máxima:14.30 a 8500 rpm • Torque Máximo:1.45 a 6500 rpm • Transmissão:5 marchas • Injeção:Eletrônica • Suspensão dianteira:Convencional • Partida:ES e KS • Chassi:Aço • Suspensão traseira:Bi-shock • Pneu Dianteiro:80/100-18M/C 47P • Pneu Traseiro:90/90-18M/C 57P • Ajuste da suspensão traseira:Pré-carga • Balança:Convencional. <p>O veículo deve estar devidamente licenciado e emplacado no Município de Serra Caiada/RN, com primeiro emplacamento em nome do Município de Serra Caiada/RN; manual do proprietário, termos de garantia, Certificado de Registro de Veículo - CRV e Licenciamento de Veículo; e taxa de bombeiros; seguro DPVAT do exercício atual pagos.</p>	Unidade	01

4. JUSTIFICATIVA

- 4.1. Atender as demandas dos serviços prestados da secretaria do município, proporcionando mais agilidade e segurança aos usuários.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email: compras.serracaiadarn@gmail.com</p>	<p>PMSC/COMPRAS</p> <p>Fls. <u>03</u></p> <p> Assinatura.</p> <p><u>1026</u> Matrícula</p>
---	--	--

4.2. Aquisição decorre da necessidade de deslocamento dos servidores no exercício de suas atividades institucionais, visando atender as necessidades constantes de deslocamento para o atendimento das demandas do setor de tributação como: visita in loco para localização de imóveis cuja necessidade são diversas (atualização de metragem; qualificação do imóvel; alteração de titularidade; pedidos de isenções; etc...) notificações mercantil; notificações imobiliárias e vistorias. Ressaltamos ainda que o referido setor não dispõe de qualquer veículo, por tanto será de grande valia para um atendimento satisfatório.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 5.1. O item ora pretendido pode ser considerado "bem comum", haja vista suas descrições serem usuais de mercado, detalhadas objetivamente nas especificações e encontrados no mercado, de forma que a escolha do produto, atendidas as especificações, pode ser feita exclusivamente pelo menor preço.

6. METODOLOGIA

- 6.1. A presente contratação será realizada por meio de PROCESSO LICITATÓRIO, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios do Decreto 10.024/2019; da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no Diário Oficial da União em 18 de julho de 2002, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, respectivamente, e demais legislações pertinentes e as condições, bem assim as exigências estabelecidas em Edital.

7. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

7.1. Prazo e Local de entrega do objeto licitado.

- 7.1.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Serra Caiada/RN, ou em outro local determinado pela CONTRATANTE em **até 30 (trinta) dias úteis**, contados a partir da solicitação e emissão da ordem de compra ou documento equivalente, conforme o caso, dentro das condições estabelecidas em edital, obedecendo ao disposto no artigo 73, Inciso II, da Lei 8.666/93;
- 7.1.2. O município de Serra Caiada/RN, providenciará a expedição da AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS e notificará a empresa, enviando E-MAIL institucional para o E-MAIL da empresa; na ordem de classificação para proceder à entrega, caso a empresa não a retire pessoalmente junto a Setor ou Secretaria Demandante deste Município
- 7.1.3. **O Veículo deverá ser de novo sem uso, com ano e modelo de fabricação de no mínimo na data emissão da Autorização de Compra**, em atendimento as especificações discriminadas neste TR e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos;
- 7.1.4. O veículo deverá ser transportado com segurança, de forma a garantir a integridade do mesmo, pois a Prefeitura Municipal não se responsabiliza por danos causados no transporte.
- 7.1.5. O recebimento inicial do objeto da presente licitação será provisório até a verificação posterior das especificações e quantidades. Observar-se-á, entretanto, o prazo de decadência de 90 (noventa) dias para reclamação dos vícios aparentes ou de fácil constatação (art. 26 da Lei Federal nº 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor).
- 7.1.6. As entregas deverão ser realizadas de acordo com o especificado neste termo, no qual constam as informações complementares dos itens;
- 7.1.7. As entregas deverão acontecer no horário de funcionamento da requisitante, em horário comercial, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência;

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email: compras.serracaiadarn@gmail.com</p>	<p>PMSC/COMPRAS</p> <p>Fls. <u>04</u></p> <p> Assinatura.</p> <p><u>1026</u> Matrícula</p>
---	--	--

7.1.8. A devolução feita pelo Município de Serra Caiada/RN, no caso de não adequação do veículo às características de qualidade previstas neste termo, deverão ser repostas em até 05 (cinco) dias úteis do dia da ocorrência.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:
- 8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um servidor ou comissão especialmente designada;
 - 8.1.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Constituirão obrigações da adjudicatária, além das especificadas na legislação:
- 9.1.1. Entregar o produto especificado na Requisição de Compra, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas em edital;
 - 9.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos produtos fornecidos, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhes, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante;
 - 9.1.3. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado;
 - 9.1.4. Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;
 - 9.1.5. Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - 9.1.6. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes de defeitos no produto entregue, seja por vício de fabricação ou outros;
 - 9.1.7. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue;
 - 9.1.8. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresso consentimento da Secretaria Requisitante.
 - 9.1.9. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades;
 - 9.1.10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:
 - a) dedução de créditos da licitante vencedora;
 - b) medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.

10. DA GARANTIA

- 10.1. A Garantia mínima de fábrica para motor e câmbio será de 01 ano e garantia mínima contra corrosão será de no mínimo 2 anos, sendo que prevalecerá a garantia oferecida

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email: compras.serracaiadarn@gmail.com	PMSC/COMPRAS Fls. <u>05</u>  Assinatura. <u>1026</u> Matrícula
---	--	---

pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao exigido, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

- 10.2. A assistência durante o período da garantia será prestada pela contratada, ou através de designação de concessionária autorizada que esteja localizada na área de abrangência da cidade de Serra Caiada/RN ou a mais próxima do município.
- 10.3. A Assistência Técnica englobará todas as manutenções preventivas e corretivas, durante o prazo de garantia, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas, a fim de manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de uso;
- 10.4. Compreende-se a manutenção PREVENTIVA, aquela destinada a recompor os veículos e equipamentos em virtude do desgaste apresentado ao longo do período da garantia, incluindo a reposição de peças e ajustes nos veículos, a ser realizada conforme tabelas de serviços, valores e periodicidades constantes na proposta do fornecedor apresentada no procedimento licitatório;
- 10.5. Entende-se por manutenção CORRETIVA, aquela destinada a remover os vícios apresentados pelos veículos, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e demais correções necessárias, a ser realizada sem qualquer ônus adicional para o Tribunal;
- 10.6. A Assistência Técnica utilizará apenas peças e componentes originais;
- 10.7. O fornecedor deverá atender aos chamados para Assistência Técnica feitos pelo Tribunal, por telefone ou por escrito, e providenciar a resolução total do problema no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas daquela comunicação.

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 gestão e fiscalização deste Contrato serão realizadas por servidores indicados e designados por ato do Prefeito Municipal;
- 13.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência;
- 13.4. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão de imediato, comunicar por escrito ao órgão de

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email: compras.serracaiadarn@gmail.com</p>	<p>PMSC/COMPRAS</p> <p>Fis. <u>26</u></p> <p></p> <p>Assinatura.</p> <p><u>1026</u></p> <p>Matrícula</p>
---	--	--

administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, Edital, Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. Pela perfeita execução do objeto licitado, o Município supra contratante efetuará o pagamento do preço, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, atestado a entrega pela Unidade Gestora da Prefeitura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;
- 14.2. O pagamento somente será efetuado mediante contra apresentação da fatura;
- 14.3. A fatura deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;
- 14.4. Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, o licitante vencedor será oficialmente comunicado pelo ente responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;
- 14.5. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa.

15. DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 15.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas constante em edital, em relação aos custos necessários à execução do objeto;
- 15.2. Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

I_0

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I_0 = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

- 15.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;
- 15.4. Caberá à contratada a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociada e aprovada pelo contratante, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para fornecimentos compatíveis com o objeto da contratação;
- 15.5. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de materiais e insumos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;
- 15.6. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 15.7. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email: compras.serracaiadarn@gmail.com</p>	<p>PMSC/COMPRAS</p> <p>Fis. <u>27</u></p> <p> Assinatura.</p> <p><u>1026</u> Matrícula</p>
---	--	--

A - Feita no termo de contrato ou nos demais instrumentos hábeis que o substituem, normalmente no verso da última página do contrato; juntada por meio de outro documento ao termo de contrato ou aos demais instrumentos hábeis.

B - A apostila pode ser utilizada nos seguintes casos: variação do valor contratual decorrente de reajuste previsto no contrato; compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento; empenho de dotações orçamentárias suplementares até limite do seu valor corrigido

Acórdão nº 219/2004, Plenário - TC

Formalizar, mediante simples apostilamento, as alterações de valores decorrentes de reajustes previstos no próprio contrato, em consonância com art. 65, §8º, da Lei 8.666/93, evitando utilização de aditamentos contratuais para esse fim.

§ 2º Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços no mercado.

§ 3º As alterações decorrentes da revisão do contrato PODERÃO ser publicadas na Imprensa Oficial, tendo em vista, tratar-se de Apostilamento.

16. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

16.1.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

16.1.1.1. Na hipótese de a CONTRATADA não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido no Termo de Referência, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 1,0% (um por cento) por dia, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato;

16.1.1.2. O CONTRATANTE, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, mediante inexecução total do contrato; ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança sobre o mesmo objeto;

16.1.1.3. Em caso de recusa total do objeto contratado aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

16.1.1.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 15.1.1.3 deste Termo de Referência, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato.

16.1.1.5. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

16.1.2. Multa por Rescisão

16.1.2.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

16.1.2.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

16.1.2.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

16.1.2.4. O Município de Serra Caiada/RN poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email: compras.serracaiadarn@gmail.com

PMSC/COMPRAS

Fls. 08
[Assinatura]
Assinatura.
1026
Matrícula

- 16.1.2.5. Além das penalidades citadas, à contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.
- 16.1.2.6. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF e sistema próprio do município.
- 16.1.2.7. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

16.2. Sanções Administrativas

- 16.2.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº. 10.520, de 2002, a Licitante ou Contratada que:
 - 16.2.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 16.2.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 16.2.1.3. Fraudar na execução do contrato;
 - 16.2.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 16.2.1.5. Cometer fraude fiscal;
 - 16.2.1.6. Não mantiver a proposta.
- 16.2.2. Comete ainda infração administrativa, a Licitante ou Contratada que:
 - 16.2.2.1. Fizer declaração falsa.
- 16.2.3. A Licitante ou Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 16.2.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 16.2.3.2. Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - 16.2.3.3. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 16.2.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 16.2.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Boa Saúde/RN, pelo prazo de até dois anos;
 - 16.2.3.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios; com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 16.2.3.7. 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.
- 16.2.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Licitante ou Contratada que:
 - 16.2.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 16.2.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
 - 16.2.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email: compras.serracaiadarn@gmail.com	PMSC/COMPRAS Fls. <u>03</u>  Assinatura. <u>1026</u> Matrícula
---	--	---

- 16.2.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Boa Saúde, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades cabíveis.
- 16.2.6. As penalidades de impedimento de licitar e contratar com o Município de Boa Saúde ou a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, quando possível.
- 16.2.7. Havendo ações comissivas ou omissivas por parte da contratada que, embora não estejam previstas neste Termo de Referência, mas que firmam os princípios gerais da Administração Pública e ensejem possibilidade de punição por parte do Município de Boa Saúde, estas serão levadas ao conhecimento da autoridade superior responsável com a finalidade de se tomar as devidas providências.
- 16.2.8. 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.
- 16.2.9. 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.
- 16.2.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de prestadores de serviço do município.
- 16.2.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.2.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 16.2.13. 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.
- 16.2.14. 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.
- 16.2.15. 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.
- 16.2.16. 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.
- 16.2.17. Serão publicadas na Imprensa Oficial do MUNICÍPIO DE SERRA CAIADA/RN as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública

Serra Caiada/RN, 27 de março de 2023.



Lucimara Costa da Silva
Sec. de Finanças, Tributação e Compras