

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

**PREGÃO Nº 065/2022
(Processo Administrativo nº 6911/2022)**

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições que disciplinarão o Registro de Preço, conforme a Lei 8.666/1993, visando o menor preço por item, para futura e eventual aquisição de mobiliário. A aquisição tem como finalidade o fornecimento, montagem e instalação de mobiliário, englobando mesas, estações de trabalho, armários, cadeiras, balcões e gaveteiros a serem utilizadas pela estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Natividade/RJ, devendo estar inclusos todos e quaisquer custos, de qualquer natureza, conforme especificações e exigências constantes deste Termo de Referência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	APOIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS - Apoio para os pés com balanço ergonômico em poliuretano ou MDF.	40	UN	106,01	4.240,40
02	ARMÁRIO BALCÃO PADRÃO AMADEIRADO - Armário balcão; - Medidas: 0,75 m x 0,81 m x 0,45 m; - 2 portas com chave e 1 prateleira interna em MDP; - Sapatas niveladoras.	1	UN	622,625	622,625
03	ARMÁRIO BALCÃO PADRÃO PRETO E CINZA - Armário balcão; - Medidas: 0,75 m x 0,81 m x 0,45 m; - 2 Portas com chave e 1 prateleira interna em MDP; - Sapatas niveladoras.	1	UN	551,625	551,625
04	ARMÁRIO DE AÇO	2	UN	1.334,75	2.669,50

	<ul style="list-style-type: none"> - Armário de aço; - Com pés e 2 portas com 4 prateleiras internas; - Chapa de 26 mm; - Medidas: 1,95 m x 0,90 m x 0,40 m; - Pintura Eletrostática; - Padrão cinza. 				
05	<p>ARMÁRIO DIRETOR PADRÃO AMADEIRADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Armário diretor 2 portas e chave 25 mm espessura em MDP; - Medidas: 1,60 m x 0,90 m 0,40 m; - Sapatas niveladoras em poliuretano. 	1	UN	1.356,25	1.356,25
06	<p>BALCÃO EM L PADRÃO AMADEIRADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Balcão em L sobreposto; - Medidas: 1,37 m x 1,37 m x 1,10 m x 0,60 (Profundidade). 	1	UN	2.188,33333	2.188,33333
07	<p>CADEIRA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cadeira em polipropileno assento e encosto; - Com estrutura, pés em oblongo com acabamentos em poliuretano; - Pintura eletrostática. 	10	UN	195,4125	1.954,125
08	<p>CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA PADRÃO PRETO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cadeira giratória executiva digitador com lâmina; - Assento e encosto interligados através de chapa ou barra de aço; - Assento altura 50 cm espessura da espuma injetada com detalhe em costura ou gomado com largura de assento de 46 a 48 cm e encosto com altura de 36 a 38 cm e 42 a 44 cm de largura; - Base giratória 5 rodízios com capa de revestimento de acabamento em poliuretano; - Braços em T ajustáveis; - Regulamento de pistão a gás com flange em aço. 	40	UN	568,50	22.740,00
09	<p>CADEIRA FRENTE DE MESA</p>	9	UN	1.196,75	10.770,75

	<ul style="list-style-type: none"> - Cadeira interlocutor para frente de mesa; - Assento e encosto em couríssimo com gomos ou costura em sua superfície; - Medidas: 50 cm x 44 cm; - Braços cromados e apoio emborrachado; - Pés em "S" ou balanço cromado com chapa 7/8. 				
10	<p>CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cadeira presidente Executiva; - Espaldar elevado com 7 cm espessura em couríssimo; - Assento medindo 49 cm x 46 cm e encosto com 77 cm x 44 cm com gomos ou costuras na superfície; - Assento e encosto injetado; - Pés e braços cromado; - Rodízio de alta resistência; - Flanges em aço e pistão a gás; - Reclinável com puxador de reclínio e regulador de inclinação. 	1	UN	1.489,70	1.489,70
11	<p>CONEXÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conexão 25 mm espessura em MDP; - Medidas: 60 cm x 60 cm com chapa de aço de apoio; - Padrão amadeirado. 	2	UN	280,50	561,00
12	<p>GAVETEIRO PADRÃO PRETO E CINZA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gaveteiro com 3 gavetas; - Puxador em PVC. 	21	UN	378,4075	7.946,5575
13	<p>GAVETEIRO VOLANTE PADRÃO AMADEIRADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gaveteiro volante 25 mm de espessura; - 5 gavetas com chave; - Rodízio em poliuretano deslizando. 	3	UN	797,33333	2.391,99999
14	<p>GAVETEIRO VOLANTE PADRÃO PRETO E CINZA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gaveteiro volante 18 mm espessura em melanina em mdf - 5 gavetas com chave; - Rodízio em poliuretano deslizando. 	4	UN	610,66667	2.442,66668

15	<p>LONGARINAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Longarinas 3 lugares; - Assento e encosto em polipropileno; - Base em ferro de apoio e "T"; - Apoio de barra inteiriço de 3 assentos; - Acabamentos em poliuretano em pés; - Pintura eletrostática. 	3	UN	692,38	2.077,14
16	<p>MESA AUXILIAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa auxiliar de apoio; - Medidas: 0,80 m x 0,45 m x 0,75 m; - Tampo: 25 mm; - Padrão: Preto e Cinza. 	1	UN	464,0725	464,0725
17	<p>MESA AUXILIAR PADRÃO AMADEIRADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa auxiliar de apoio; - Medidas: 1,00 m x 0,50 m x 0,75 m; - Pés painel. 	1	UN	531,61	531,61
18	<p>MESA CIRCULAR ESCRITÓRIO PADRÃO AMADEIRADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa Circular; - Medidas: 1,20M X 0,75M - Pés painel. 	1	UN	763,625	763,625
19	<p>MESA DE REUNIÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa de reunião retangular em melanina; - Medidas: 2,00 m x 1,00 m x 0,75 m; - MDP 18 mm de espessura; - Pés em ferro; - pintura eletrostática e sapatas niveladoras. 	1	UN	1.100,4125	1.100,4125
20	<p>MESA ESCRITÓRIO 1,00 M X 0,70 M X 0,75 M PADRÃO AMADEIRADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa para escritório; - Borda em ABS (arredondada); - Medidas: 1,00 m x 0,70 m x 0,75 m; - Pé painel; - estrutura em aço e tampo em MDP. 	1	UN	568,75	568,75
21	<p>MESA ESCRITÓRIO 1,60 M X 0,70 M X 0,75 M PADRÃO AMADEIRADO</p>	1	UN	800,00	800,00

	<ul style="list-style-type: none"> - Mesa para escritório; - Borda em ABS (arredondada); - Medidas: 1,60 m x 0,70 m x 0,75 m; - Pé painel; - Estrutura em aço e tampo em MDP. 				
22	<p>MESA TIPO ESCRITÓRIO 1,00M PADRÃO AMADEIRADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa para escritório 25MM ou MDP; - Medidas: 1,00M x 0,60M x 0,75M; - Pés em 25MMM; - Pés com sapatas niveladoras 	1	UN	646,8875	646,8875
23	<p>MESA TIPO ESCRITÓRIO 1,20M PADRÃO AMADEIRADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa para escritório; - 25 mm ou MDP; - Medidas: 1,20 m x 0,60 m x 0,75 m; - Pés também em 25 mm; - Pés com sapatas niveladoras. 	1	UN	779,375	779,375
24	<p>MESA TIPO ESCRITÓRIO 1,20 M PADRÃO CINZA E PRETO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa para escritório; - Borda em ABS (arredondada) acabamento emborrachado, em melanina 18 mm de espessura; - Medidas: 1,20 m x 0,60 m x 0,75 m; - Pés em ferro em barra dupla, pintura a pó em epóxi com sapatas niveladoras em poliuretano; - Estrutura em aço e tampo em MDP. 	13	UN	617,65	8.029,45
25	<p>MESA TIPO ESCRITÓRIO 1,40 M PADRÃO AMADEIRADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa para escritório; - Borda em ABS (arredondada) acabamento emborrachado, em melanina 18 mm de espessura; - Medidas: 1,40 m x 0,70 m x 0,75 m; - Pés de ferro em barra dupla, 	1	UN	789,50	789,50

	pintura a pó em epóxi com sapatas niveladoras em poliuretano; - estrutura em aço a tampo em MDP.				
26	MESA TIPO ESCRITÓRIO 1,40 M PADRÃO CINZA E PRETO - Mesa para escritório; - Borda em ABS (arredondada) acabamento emborrachado, em melanina 18 mm de espessura; - Medidas: 1,40 m x 0,70 m x 0,75 m; - Pés em ferro em barra dupla, pintura a pó em epóxi com sapatas niveladoras em poliuretano; - Estrutura em aço e tampo em MDP.	5	UN	755,25	3.776,25
27	MESA TIPO ESCRITÓRIO 1,60 M PADRÃO CINZA E PRETO - Mesa para escritório com 30 mm de espessura; - Medidas: 1,60 m x 0,70 m x 0,75 m; - Pés em ferro em barra dupla; - Sapatas Niveladoras;	3	UN	774,75	2.324,25
28	MESA TIPO ESCRITÓRIO 1,80 M PADRÃO AMADEIRADO - Mesa para escritório; - Medidas: 1,80 m x 0,80 m x 0,75 m; - MDF de revestimento e acabamentos laterais anti cortantes; - Tampo de 50 cm frente e fechadura em saia em amadeirado; - Pés painel também em 50 cm com sapatas niveladas.	1	UN	1.820,49	1.820,49
29	PRATELEIRA - ESTANTE DE AÇO - Prateleira - estante de aço; - Com 6 bandejas (Reforço); - Medidas: 1,98 m x 0,92 m x 0,40 m; - Chapa de 26 mm; - Composta de 48 parafusos com	30	UN	481,475	14.444,25

porcas.					
VALOR TOTAL: R\$ 100.841,60					

1.2. O valor total deste Registro de Preço é de **R\$ 100.841,60 (cem mil, oitocentos e quarenta e um reais e sessenta centavos)**.

1.3. As quantidades acima mencionadas são baseadas no relatório de ‘Análise das Condições Ergonômicas do Trabalho e Melhorias’ emitido pelo Técnico em Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Natividade/RJ.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

1.5. As despesas decorrentes da presente solicitação serão custeadas com a fonte de recurso Royalties Estadual e Royalties Federal.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se o Registro de preço para futura e eventual contratação de mobiliário diante da necessidade de substituição do mobiliário do prédio da Prefeitura Municipal de Natividade que possui em suas instalações móveis em condições depreciadas. A aquisição de mobiliário objeto dessa contratação considera que na estruturação de ambientes de trabalho faz-se necessária a utilização de mobiliário adequado, em bom estado, e, na medida do possível, de acordo com o mais avançado conjunto normativo de engenharia de trabalho e ergonomia para o desenvolvimento das atividades desempenhadas por servidores bem como para o público externo. Como benefícios resultantes desta contratação espera-se proporcionar um melhor e mais adequado ambiente de trabalho possível para os colaboradores, de modo que o desempenho de suas atividades possa proporcionar um melhor atendimento e acolhimento a todos.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Por ser tratar de bens e serviço de natureza comum, será adotada a Licitação na modalidade de Pregão, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

4. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

- 4.1. ABNT NBR 13967:2011 - Móveis para escritório - Sistemas de estação de trabalho - Classificação e métodos de ensaio;
- 4.2. ABNT NBR 13961:2010 - Móveis para escritório – Armários;
- 4.3. ABNT NBR 13962:2018 - Móveis para escritório – Cadeiras;
- 4.4. Norma Regulamentadora -NR 17 – Ergonomia e seus anexos, alterada pela Portaria nº 423/2021.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens a serem adquiridos, será de 20 (vinte) dias, contado a partir da data de recebimento da Nota de Empenho correspondente. A entrega será parcelada de acordo com a quantidade solicitada pela Administração Municipal.

5.2. O prazo de garantia dos bens a serem adquiridos, será de 12 (doze) meses, contado da data de entrega do material/equipamento ao órgão adquirente.

5.3. A entrega dos bens deverá ser procedida nas quantidades, prazos e horários determinados pela Administração Municipal. Correrão por conta da Contratada todas as despesas relativas a transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação.

5.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.3. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.4. A execução desta Ata de Registro de Preços será acompanhada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, nos termos do Art. 67, da Lei nº 8.666/93, o qual deverá, como condição indispensável ao pagamento, atestar a entrega/instalação do objeto licitado;

6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. Após o fornecimento, se verificadas irregularidades posteriores, o licitante vencedor deverá promover a regularização no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da notificação, sob pena de suspensão na tramitação da liquidação da nota fiscal, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

7.1.5. Realizar a montagem dos produtos e/ou equipamentos e entregá-los em perfeito estado;

7.1.6. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da lei nº 8.666/93 e alterações;

7.1.7. Conformidade com ABNT para os móveis;

7.1.8. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.9. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. 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.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. 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.

10.2. 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 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.

10.3. 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.

11. DO PAGAMENTO

11.1. 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.

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

11.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.4. 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.

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

11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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 junto ao SICAF.

11.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, 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.

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

11.12.1. 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.

11.13. 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 adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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%

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. cometer fraude fiscal;

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

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

12.3. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.3.1. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

12.3.3. 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;

12.3.4. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.3.5. 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;

12.4. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.3.3, 12.3.4 e 12.3.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Natividade, 06 de Outubro de 2022.

Pedro César Oliveira de Souza
Secretário Municipal de Administração