



Processo _____
Folha N° _____
Assinatura / Rubrica _____

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEMANDANTE

1.1. **Demandante:** Município de Tenente Laurentino Cruz/RN por intermédio da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Urbanos.

1.2. **Responsável:** JERÔNIMO SILVA MACÊDO, Secretário Municipal de Obras, Habitação e Serviços Urbanos.

### 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. O panorama das instalações da administração municipal pode ser definido pela pulverização dos órgãos e entidades, distribuídos em diversos prédios e regiões da cidade, gerando consequências negativas, como a falta de agilidade e os elevados custos administrativos. Por exemplo, os gastos com aluguel de imóveis, manutenção, vigilância, veículos e combustível energia elétrica, água e telefonia são reflexos deste sistema ineficiente. Sem a celeridade dos processos, o município sofre com a falta de otimização na execução e na resposta à demanda da população. Uma das formas de reestruturar a administração municipal é a concepção de um centro administrativo que englobe e unifique as sedes dos órgãos e entidades correspondentes, bem como disponibilize à população, de forma fácil e rápida, todos os serviços prestados pela Prefeitura de Tenente Laurentino Cruz/RN.
- 2.2. A criação desse equipamento público é desafiadora e passa pela inserção de ferramentas que intensifiquem a qualidade e a modernidade da administração de forma planejada e estratégica. Além disso, faz-se necessário ofertar ao servidor público condições de trabalho e ambiente de integração para sua ação motivada, concentrando forças para obtenção de resultados imediatos e, sobretudo, para implantação de uma nova cultura de governo que se transforme num símbolo da cidade e da gestão.
- 2.3. A criação desse equipamento para inverter o quadro encontrado na cidade é justificada, principalmente, pela economicidade. Pretende-se realizar os serviços com um menor custo, administrando os bens do patrimônio público com uma melhor distribuição do tempo e do trabalho, o que possibilitará a redução das despesas de manutenção e reversão dos recursos para as atividades finalísticas do Município, como saúde, educação, promoção social, infraestrutura urbana e outros serviços de que a população tanto carece. A economicidade se baseia nos princípios da eficiência e primazia do interesse público, informadores da Administração Pública. O funcionamento de uma Administração Pública que obedece a esses princípios precisa ser produtivo e adequado às necessidades da Cidade, visando sempre a fazer mais pelos cidadãos com o menor dispêndio de recursos possível.
- 2.4. A descentralização dos órgãos e entidades da Prefeitura colabora com o desperdício passivo. A implantação de núcleos estabelecidos, através de critérios de função e intensidade de relacionamento entre eles, permitirá a concentração das decisões políticas e estratégicas, a agilização dos processos burocráticos, a consolidação dos sistemas, a não fragmentação dentro dos órgãos e entidades, a conscientização de diretrizes e mudanças de cultura organizacional, a dinamização e fortalecimento das atividades de planejamento e a sistematização das informações ao público.
- 2.5. Por fim, a longo prazo, a concepção do Centro Administrativo Municipal promoverá mudanças integradas para a consolidação de uma cultura que impacte positivamente de forma multifatorial



Processo _____
Folha N° _____
Assinatura / Rubrica _____

na vida da população da cidade.

- 2.6. Com esta Tomada de Preços a Prefeitura Municipal, objetiva dinamizar e maximizar ações municipais, além de compartilhar tarefas por meio da criação de um equipamento que englobe e centralize de forma sinérgica e heterogênea os órgãos e entidades que a integram. A concepção desse equipamento reduzirá os custos da administração, trará melhores condições de trabalho aos servidores e no atendimento ao cidadão, e proporcionará a otimização e celeridade dos serviços prestados à população.
- 2.7. Segue em anexo as diretrizes arquitetônicas, urbanísticas, paisagísticas e conceituais a serem consideradas na concepção do Projeto Arquitetônico, em etapa de estudo preliminar, e dos futuros projetos executivos de arquitetura e complementares do Centro Administrativo, objeto deste processo.

### 3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente licitação para contratação de empresas de engenharia especializada para construção do Centro Administrativo Municipal, objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade TOMADA DE PREÇO, TIPO MENOR PREÇO.

### 4. OBJETO

- 4.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresas de engenharia especializada para construção do Centro Administrativo Municipal.
- 4.2. Especificações Técnicas: Segue em anexo o memorial descritivo referente a primeira e segunda etapa do processo de contratação.

### 5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (conforme art. 30, Lei Federal nº 8.666/93)

- 5.1. Certificado de Registro e Quitação do CREA ou CAU da região a que está vinculada a licitante, devidamente válido em conformidade com a Resolução nº 266/79, do CONFEA; visado pelo CREA/RN OU CAU/RN (art. 69, da Lei nº 5.194/66 c/c art. 1º, inciso II, da Resolução nº 265/79, do CONFEA), quando a empresa tiver sua sede em outro Estado.
- 5.2. Comprovante de que a empresa licitante possui, em seu quadro permanente (Comprovando através de carteira assinada ou contrato vigente), na data prevista para a entrega dos envelopes, engenheiro civil devidamente inscrito no CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra semelhante o objeto do Edital, devidamente chancelado no CREA da região onde os serviços foram executados.
- 5.3. Apresentação de Certidão de Acervo Técnico com atestado, acompanhado da ART de execução, de que a empresa forneceu a outras pessoas jurídicas públicas ou privadas serviços relativos ao seu ramo de atuação, com desempenho satisfatório, devidamente chancelado no CREA da região onde os serviços foram executados ou no CAU competente, quando couber, que comprove que o licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, os serviços descritos no Projeto Básico.



Processo _____
Folha N° _____
Assinatura / Rubrica _____

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A contratada obriga-se a:

6.1.1. A contratada deverá prestar os serviços de acordo com as exigências no ato convocatório.

6.1.1.1. Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.

6.1.2. A Contratada deverá obrigatoriamente executar os serviços conforme as especificações que trata este termo.

6.1.3. A contratada está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas exigências, desde que compatíveis com as desse termo, de- verá obrigatoriamente atender.

6.1.4. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas nesse termo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação respectiva.

6.1.5. A Contratada está obrigada a responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.

6.1.6. A Contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Contratante.

6.1.7. A Contratada está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos, mandatários ou conveniados; leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes, estando obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo.

6.1.8. Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

6.1.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação;

6.1.10. O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da adjudicação;



Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

- 6.1.11. Após a homologação da licitação, comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- 6.1.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante;
- 6.1.13. Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.
- 6.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 6.1.15. Proceder as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6496/77.
- 6.1.16. Cumprir fielmente o disposto nas Cláusulas do Contrato Administrativo conforme descrito no Edital.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações da Contratante:
- 7.2. Acompanhar, fiscalizar, inspecionar e supervisionar, a execução deste contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com o pactuado, deduzido os descontos legais;
- 7.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro das condições pactuadas;
- 7.4. Fornecer a CONTRATADA todos os documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente contrato, quando solicitado;
- 7.5. A CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento pelos serviços prestados conforme prazo estipulado neste instrumento.

## 8. FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1. O 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.
- 8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 8.3. 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.
- 8.4. Constatando-se, 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.
- 8.5. 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



Processo _____
Folha N° _____
Assinatura / Rubrica _____

- 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.
- 8.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. 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.
- 8.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.15. 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.
- 8.16. 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:



Processo _____
Folha N° _____
Assinatura / Rubrica _____

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%

## 9. REAJUSTE

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

9.2. 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 SINAP exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4. 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.

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 10. VIGÊNCIA, FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

10.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite estipulado do prazo de garantia de fábrica do objeto.

10.2. O prazo de vigência contratual independe do prazo de garantia de fábrica do respectivo item.

10.3. A Fiscalização é exercida no interesse da Administração não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.



Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

10.4. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverá ser prontamente atendida pela Contratada sem ônus para a Contratante.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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. GESTOR DE CONTRATOS

11.1. O gestor do contrato será designado por meio de Portaria expedida pelo Gabinete do Prefeito.

11.2. O gestor do contrato formalmente designado, no exercício de seu mister, deverá observar, no mínimo, as seguintes determinações:

- a) Adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos neste Termo e no contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas, de imediato, a seus superiores para a adoção das medidas pertinentes, que tomará as providências para que se aplique as sanções previstas na lei e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;
- b) Abrir pasta específica, preferencialmente em meio eletrônico, para fiscalização e acompanhamento do contrato a fim de facilitar o arquivamento dos documentos exigidos para esse fim;
- c) Alimentar o Sistema de Gestão Contratual, ou equivalente, relativo ao acompanhamento e fiscalização do contrato, especialmente, as ocorrências identificadas no exercício do seu mister;
- d) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário, as medidas necessárias à não solução de continuidade da prestação do serviço;



Processo _____
Folha N° _____
Assinatura / Rubrica _____

e) Anotar em livro de ocorrências ou em meio eletrônico que o substitua, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

f) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

## 12. MEDIDAS ACAUTELADORAS.

12.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 13. CONTROLE DA EXECUÇÃO.

13.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria requisitante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

13.3. O fiscal do Contrato anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução da mesma, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. 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.

## 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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;





Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

- 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;
- 16.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de TENENTE LAURENTINO CRUZ/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 13.1 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 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 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:



Processo _____
Folha Nº _____
Assinatura / Rubrica _____

- 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.
- 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 TENENTE LAURENTINO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E  
SERVIÇOS URBANOS – SMOHS



Processo _____
Folha N° _____
Assinatura / Rubrica _____

## 17. ESTIMATIVA DE PREÇO E PREÇO DE REFERENCIA

17.1. O custo estimado da contratação para a 1ª ETAPA é de **R\$ 524.518,69 ( Quinhentos e vinte e quatro mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e nove centavos)**

17.2. O custo estimado da contratação para a 2ª ETAPA é de **R\$ 478.137,12 ( Quatrocentos e setenta e oito mil, cento e trinta e sete reais e doze centavos)**

17.3. O custo estimado da contratação é de **R\$ 1.002.655,81 ( Um milhão e dois mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e doze centavos)**

## 18. RECURSO ORÇAMENTÁRIOS

Para a execução deste processo segue **Rubrica orçamentária:**

**Unidade Orçamentária:** 02.009 – SECRETARIA DE OBRAS, HABITACAO E SERV. URBANOS

**Ação:** 1087 – CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO

**Natureza de Despesa:** 44.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES

**Fonte de Recursos:** 17000000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos  
Congêneres da União

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

TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN, 02 DE MAIO DE 2022

**JERÔNIMO SILVA MACÊDO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS**

Considerando a necessidade da aquisição em face das justificativas apresentadas, manifesto-me de acordo com o presente documento.

Considerando a necessidade da aquisição em face das justificativas apresentadas, manifesto-me de acordo com o presente documento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN  
CNPJ:12.233.412/0001-50

FRANCISCO MACEDO DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL