



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

Rua David Granjeiro, 104 - Centro - CEP: 63230-000 - Granjeiro/CE CNPJ: 41.342.098/0001-42
Tel: (88) 3519-1350 - Email: prefeituramunicipal@granjeiro.ce.gov.br - Site: www.granjeiro.ce.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.25.01.16.34E-01 - DATA: 22/01/2025

Categoria: MATERIAL

1. DO OBJETO:

Aquisição de recarga de gás liquefeito de petróleo (GLP), envasado em 1 botijão de 13kg - P-13, para suprir as demandas das Secretarias do Município de Granjeiro/CE.

2. DO OBJETIVO:

2.1 O objetivo desta contratação pública é garantir o fornecimento de recargas de gás liquefeito de petróleo (GLP) envasado em botijões de 13kg - P-13, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Granjeiro/CE. Com a aquisição dessas recargas, busca-se assegurar o abastecimento contínuo e adequado de gás para o funcionamento de equipamentos e atividades que dependem desse insumo, contribuindo para a eficiência e qualidade dos serviços prestados à população.

2.2 Além disso, a contratação visa garantir a segurança e o bem-estar dos servidores municipais, evitando interrupções no fornecimento de gás que possam comprometer o desenvolvimento das atividades cotidianas. Com a aquisição planejada e regular de recargas de GLP, pretende-se assegurar a continuidade das operações das Secretarias do Município de Granjeiro/CE, promovendo a eficácia na prestação dos serviços públicos e o atendimento das demandas da comunidade local.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1 A aquisição de recarga de gás liquefeito de petróleo (GLP) envasado em botijões de 13kg é essencial para garantir o funcionamento adequado das atividades das Secretarias do Município de Granjeiro/CE. O GLP é utilizado como fonte de energia para o preparo de refeições nas cozinhas das unidades públicas, bem como para o funcionamento de equipamentos que necessitam de gás para operar de forma eficiente.

3.2 Além disso, a recarga de GLP é fundamental para garantir a segurança dos servidores e usuários dos serviços públicos, uma vez que o gás é uma fonte de energia inflamável e deve ser manuseado e armazenado de forma adequada. Portanto, a contratação pública para a aquisição de recarga de GLP se faz necessária para assegurar o pleno funcionamento das atividades das Secretarias do Município de Granjeiro/CE, garantindo assim a continuidade dos serviços prestados à população local.

4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 - Para a contratação destes serviços será adotada a modalidade de licitação denominada PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar N° 147/2014 e outras normas aplicáveis à espécie.

4.2 - Para o julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO (POR ITEM), observando todas as condições definidas no edital e seus anexos.

4.3 - A proposta final para o(s) lote(s) não poderá conter item(ns) com valor(es) superior(es) ao(s) estimado(s) pela administração, sob pena de desclassificação.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

1 - A aquisição do material se dará de forma fracionada;

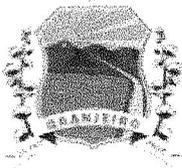
2 - Prazo de entrega de no máximo 01 (um) dia útil a contar da autorização da Seção de Almoxarifado, para o fornecimento de Gás GLP;

3 - As entregas de Gás serão de maneira parcelada, a critério do contratante.

4 - O licitante está condicionado a aceitar os botijões de gás pertencentes à Prefeitura, para recarga/enchimento independentemente da marca, deixando expressa a proibição de recusa dos materiais, exceto por motivo de avaria ou validade;

5 - O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

Rua David Granjeiro, 104 - Centro - CEP: 63230-000 - Granjeiro\CE CNPJ: 41.342.098/0001-42
Tel: (88) 3519-1350 - Email: prefeituramunicipal@granjeiro.ce.gov.br - Site: www.granjeiro.ce.gov.br



6. DA SUBCONTRATAÇÃO:

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

7.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.6 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6.1 - O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.6.2 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o feito.

7.6.3 - O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.6.4 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.8 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.9 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11 - A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

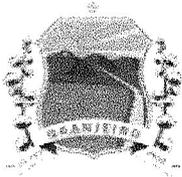
7.11.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro, para o exercício da atividade.

8. DOS VALORES ESTIMADOS:

8.1 - O valor máximo admitido para esta contratação está definido no Anexo I, deste termo.

8.2 - Para dar início ao presente processo administrativo, a Secretaria Municipal, através do Setor Competente,

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

Rua David Granjeiro, 104 - Centro - CEP: 63230-000 - Granjeiro\CE CNPJ: 41.342.098/0001-42
Tel: (88) 3519-1350 - Email: prefeituramunicipal@granjeiro.ce.gov.br - Site: www.granjeiro.ce.gov.br

procedeu à cotação de preços obtendo o valor estimado para contratação.

8.3 - Os valores estimados da futura contratação direta estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado conforme exige o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.



9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária do município, de acordo com dotações constantes abaixo:

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Administração

Unid. Orçamentária: 04.01 - Secretaria de Administração

Projeto Atividade: 04.122.0037.2.005.0000 - Manutenção da Secretaria de Administração

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Educação

Unid. Orçamentária: 07.02 - Fundo Municipal de Educação - Fme

Projeto Atividade: 12.361.0196.2.028.0000 - Manutenção do Programa da Merenda Escolar

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Educação

Unid. Orçamentária: 07.02 - Fundo Municipal de Educação - Fme

Projeto Atividade: 12.361.0231.2.029.0000 - Manutenção do Ensino Fundamental - FME

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Órgão: 08 - Secretaria Municipal de Saúde

Unid. Orçamentária: 08.01 - Secretaria Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 10.122.0037.2.032.0000 - Manutenção dos Serviços Administrativos da sec.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Órgão: 08 - Secretaria Municipal de Saúde

Unid. Orçamentária: 08.01 - Secretaria Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 10.301.0171.2.034.0000 - Programas de Atenção a Saúde-Programa da

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Órgão: 08 - Secretaria Municipal de Saúde

Unid. Orçamentária: 08.01 - Secretaria Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 10.302.0176.2.035.0000 - Manutenção das Atividades do Mac Amb. e Unidades de Saúde

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Unid. Orçamentária: 09.01 - Secretaria de Assistência Social

Projeto Atividade: 08.122.0037.2.037.0000 - Manutenção do Setor Administrativo da Secretaria

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Unid. Orçamentária: 09.01 - Secretaria de Assistência Social

Projeto Atividade: 08.122.0037.2.037.0000 - Manutenção do Setor Administrativo da Secretaria

Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00 Material de Distribuição Gratuita

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. As obrigações do(a) CONTRATADO(A) são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste processo, independente de sua Transcrição.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. As obrigações do(a) CONTRATANTE são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste processo, independente de sua Transcrição.

12. DO CRITÉRIO E MEDIÇÕES DE PAGAMENTO:

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

Rua David Granjeiro, 104 - Centro - CEP: 63230-000 - Granjeiro/CE CNPJ: 41.342.098/0001-42
Tel: (88) 3519-1350 - Email: prefeituramunicipal@granjeiro.ce.gov.br - Site: www.granjeiro.ce.gov.br



12.1. Os serviços serão recebidos nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 05 (cinco) dias a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando -se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.2. Os serviços 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 do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3. Para os recebimentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias.

12.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando -se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético -profissional pela perfeita execução do contrato.

12.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo -se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes

de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

12.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando -se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.11. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

12.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

12.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

12.15.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

Rua David Granjeiro, 104 - Centro - CEP: 63230-000 - Granjeiro/CE CNPJ: 41.342.098/0001-42
Tel: (88) 3519-1350 - Email: prefeitura municipal@granjeiro.ce.gov.br - Site: www.granjeiro.ce.gov.br

12.17.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determinação do art. 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.



13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o concorrente que, com dolo ou culpa:

13.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o processo ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Administração durante o procedimento;

13.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;
- e) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

13.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, quando for o caso a ata de registro de preço, ou ainda aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o trâmite;

13.1.5 - Fraudar o processo;

13.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, no caso de solicitação de amostras;

13.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;

13.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

13.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos concorrentes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1 - Advertência;

13.2.2 - Multa;

13.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;

13.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

13.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

13.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

Rua David Granjeiro, 104 - Centro - CEP: 63230-000 - Granjeiro/CE CNPJ: 41.342.098/0001-42
Tel: (88) 3519-1350 - Email: prefeituramunicipal@granjeiro.ce.gov.br - Site: www.granjeiro.ce.gov.br



grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do procedimento, quando tiver sido exigida, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

13.10 - A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 - O presente contrato terá vigência até 31/12/2025, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.1 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1 Poderá a Contratante revogar o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

15.2 A Contratante deverá anular o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação. 15.3 A anulação do Processo Administrativo, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal n. 14.133/21. 15.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

15.5 Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando -o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, conforme estabelecido no art.90 § 5º da Lei 14.133/2021.

15.6 Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as conseqüências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021.

16. DO FORO:

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Granjeiro/CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução do futuro Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/21.

Granjeiro-CE, 22 de Janeiro de 2025.

Raimunda Edina Pereira
Secretária de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

Rua David Granjeiro, 104 - Centro - CEP: 63230-000 - Granjeiro\CE CNPJ: 41.342.098/0001-42
Tel: (88) 3519-1350 - Email: prefeituramunicipal@granjeiro.ce.gov.br - Site: www.granjeiro.ce.gov.br


Cicera Aderilma Soares Fernandes
Secretário Municipal de Saúde




Maria Iris Meiry Vieira Brito Lima
Secretária Municipal de Educação


Raimundo Nonato Nunes Soares
Secretário Municipal de Administração
PORTARIA Nº 013/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmgranjeiro/etp>
CHAVE: 34e420f6e47d96669897a45586997a57





PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

Rua David Granjeiro, 104 - Centro - CEP: 63230-000 - Granjeiro/CE CNPJ: 41.342.098/0001-42
Tel: (88) 3519-1350 - Email: prefeituramunicipal@granjeiro.ce.gov.br - Site: www.granjeiro.ce.gov.br

ANEXO I – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Seq.	Descrição	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	1 BOTIJAO DE GÁS GLP 13 KG	UNIDADE	1200	130,67	156.804,00

