



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Preâmbulo

Este Termo de referência é o documento elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação em tela. Elaborado de acordo com o Art. 6º da Lei, inciso XXIII, alíneas “a” até “j”, concomitantemente com o Art. 40, parágrafo primeiro, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Unidades Requisitantes: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços mecânicos especializados a serem prestados na manutenção preventiva e corretiva, junto aos veículos pertencentes às diversas Secretarias do Município de Granjeiro/CE.

1.2 Informações Complementares:

1.2.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de fornecimento contínuo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.2.3 O prazo de vigência da contratação se dará até o último dia do exercício financeiro contados da data da assinatura do contrato, não ultrapassando os 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas durante à vigência da contratação.

1.2.5 O Município de Granjeiro/CE não possui estrutura física nem pessoal qualificado, para realização dos serviços, por essa razão os serviços serão realizados conforme as necessidades mediante envio da autorização de ordem de serviços ao futuro contratado.

1.2.6 Poderá participar da licitação qualquer pessoa jurídica regularmente estabelecidas no País, que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas no edital e seus anexos. Contudo a licitante vencedora deverá indicar oficina mecânica para realização dos serviços a um raio de até 30 quilômetros da sede do município de Granjeiro. Pelo prisma jurídico, a limitação milita a favor do princípio da economicidade e da eficiência de custo com transporte dos veículos/máquina.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Objetivando atender no que se refere à manutenção dos veículos, objetivando mantê-los em boas condições de uso, funcionamento e segurança, a fim de executarem as atividades diárias, sendo exigido, desta forma, perfeito estado de conservação, assim trazendo mais segurança para a população assistida.

3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Para a execução dos serviços deste objeto está sendo empregada a modalidade de licitação denominada PREGÃO na forma ELETRÔNICA, a modalidade de Pregão eletrônico, se dar pelo fato, da descrição do estudo técnico preliminar, que caracteriza esse serviço como comum, cujo critério de julgamento será o menor preço nos termos do inciso XLI, do art. 6º da 14.133/21. Além

[Handwritten signature]



disso é uma modalidade prevista. E ainda a modalidade pregão está previsto no art. 28 da lei supramencionada, conforme a seguir:

Art. 28. São modalidades de licitação:

- I - pregão;
- II - concorrência;
- III - concurso;
- IV - leilão;
- V - diálogo competitivo.

§ 1º Além das modalidades referidas no caput deste artigo, a Administração pode servir-se dos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 desta Lei.

§ 2º E vedada a criação de outras modalidades de licitação ou, ainda, a combinação daquelas referidas no caput deste artigo.

Essa modalidade estimula a sustentabilidade e a inovação nas contratações públicas pois permite que a administração incorpore critérios ambientais, sociais e tecnológicos nas especificações dos bens e produtos, bem como nas condições de execução dos contratos. Isso contribui para o desenvolvimento econômico, social e ambiental do município, em contribui para o desenvolvimento econômico, social e ambiental do mi consonância com os princípios da Lei Federal 14.133/2021.

Portanto, a modalidade pregão eletrônico é a melhor escolha de modalidade, pois oferece vantagens como economia, eficiência, competitividade, transparência, celeridade, gestão, controle, sustentabilidade e inovação.

3.1. Será vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO** por item.

4. DOS ITENS LICITADOS

4.1. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS DOS ITENS.

4.1.1. A(s) empresa(s) a ser(em) contratada(s), deverá(ão) executar os serviços conforme descrição na planilha abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Qtde	Vr. Unitário	Vr. Total
001	Serviço de mão de obra especializada (mecânico) em veículos movido a diesel (Caminhões. Ônibus e Micro-ônibus)	Hora	1600	R\$ 168,50	R\$ 269.600,00
002	Serviço de mão de obra especializada (mecânico) na retífica de motores em veículos movido a diesel (Caminhões. Ônibus e Micro-ônibus)	Hora	700	R\$ 98,66	R\$ 69.062,00
003	Serviço de mão de obra especializada (mecânico) em veículos movido a diesel (Maquinas Pesadas: Tratores)	Hora	900	R\$ 190,11	R\$ 171.099,00
004	Serviço de mão de obra especializada (mecânico) na retífica de motores em veículos movido a diesel (Maquinas Pesadas: Tratores)	Hora	700	R\$ 133,93	R\$ 93.751,00
005	Serviço de mão de obra especializada (mecânico) em veículos movido a gasolina/álcool (carro de pequeno porte)	Hora	1000	R\$ 148,40	R\$ 148.400,00
006	Serviço de mão de obra especializada (mecânico) na retífica de motores em veículos movido a gasolina/álcool (carro de pequeno porte)	Hora	500	R\$ 83,13	R\$ 41.565,00



4.1.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Abrange todos os serviços de inspeções sistemáticas, ajustes, conservação e eliminação de defeitos, visando evitar possíveis falhas, a exemplo de:

- a) Revisão do sistema elétrico geral;
- b) Revisão e regulagem do sistema de alimentação de combustível;
- c) Alinhamento de direção, balanceamento e cambagem de rodas;
- d) Revisão do sistema de ar condicionado;
- e) Revisão e eliminação de ruídos na suspensão;
- f) Revisão da caixa de direção mecânica e hidráulica;
- g) Revisão do sistema de freios;
- h) Revisão na caixa de câmbio e diferencial;
- i) Troca de óleo do motor, caixa de direção, caixa de marcha e diferencial;
- j) Complementação de fluido de freios;
- k) Recarga e limpeza de baterias;
- l) Reabertos em rotores, revisão de contatos elétricos, trocas de led's, conectores e lâmpadas e instalação de sirenes dos sinalizadores visual e auditivo;
- m) Outros serviços mecânicos que se fizerem necessários para prevenção e melhoria das condições operacionais do veículo;

4.1.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Corresponde a todos os serviços executados para corrigir falhas, defeitos ou danos nos equipamentos e veículos que se encontram, por esta razão, indisponíveis para o uso normal ou funcionando em condições precárias, a exemplo de:

- a) Recuperação do sistema elétrico geral;
- b) Recuperação de sistema de alimentação de combustível;
- c) Lanternagem, funilaria, capotaria e pintura;
- d) Recuperação de ar condicionado, com reposição de gás;
- e) Recuperação de suspensão de um modo geral;
- f) Recuperação de caixa de direção mecânica e hidráulica;
- g) Recuperação dos sistemas de freios;
- h) Retifica de motores;
- i) Recuperação da caixa de câmbio e diferencial;
- j) Serviço de REBOQUE (gratuito) para fins de transporte dos veículos que estejam sem condições de funcionamento;
- k) Outros serviços mecânicos que se fizerem necessários;
- l) Recuperação de Rotores e Sirenes com enrolamento de bobinas e sistema elétrico geral 5 sinalizadores visual e sonoro;

4.2. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

4.2.1. Todos os serviços de Manutenção Corretiva a serem executados deverão ter garantia de no mínimo 06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados.

4.2.2. O prazo de garantia dos serviços de Manutenção Preventiva não será inferior a 90 (noventa) dias e o prazo de garantia das peças serão os dados pelo fabricante, sendo os certificados de garantias das peças enviadas ao CONTRATANTE para o controle de prazos;

4.2.3. Ocorrendo defeito durante o período da garantia a CONTRATADA será comunicada e deverá no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.2.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Não serão aceitos para fins de classificação das propostas/contratação, preços superiores aos valores constantes no orçamento acima detalhado.



5. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

5.1. O contrato vigorará a partir da data de sua assinatura por **12 (doze) meses**, prorrogável nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. ORIGEM DOS RECURSOS

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária do município, de acordo com dotações constantes no quadro abaixo:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
06	01	04.122.0037.2.014.0000	3.3.90.39.00
07	02	12.361.0231.2.028.0000	3.3.90.39.00
08	01	10.301.0171.2.034.0000	3.3.90.39.00
08	01	10.302.0176.2.035.0000	3.3.90.39.00
09	01	08.122.0037.2.037.0000	3.3.90.39.00
13	01	20.122.0037.2.050.0000	3.3.90.39.00

7. 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. 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.

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

7.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade/poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

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

7.6. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle do contrato.

7.7. A verificação da adequação do fornecimento será realizado com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ I o e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

7.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

Assinatura [Handwritten signature]



7.11. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão feita pelos servidores.

a) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Fiscal: ANTONIO MARCIO DA SILVA - PORTARIA DE DESIGNAÇÃO 001/2024-SMOSP

b) Secretaria Municipal de Agricultura

Fiscal: MANUEL NAZARENO BEZERRA DA SILVA - PORTARIA DE DESIGNAÇÃO 001/20024-SMA

c) Secretaria Municipal de Educação

Fiscal: MARIA GABRIELLY NUNES PEREIRA - PORTARIA DE DESIGNAÇÃO 001/2024-SME

d) Secretaria Municipal de Saúde

Fiscal: SABRINA OLIVEIRA DE SOUSA - PORTARIA DE DESIGNAÇÃO 001/2024-SMS

e) Secretaria Municipal de Assistência Social

Fiscal: ZILDA NAZARÉ CARLOS DOS SANTOS - PORTARIA DE DESIGNAÇÃO 002/2024-SAS

7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

7.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.15. O fiscal técnico do contrato 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;

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

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

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.18. O fiscal administrativo 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;

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

GESTOR DO CONTRATO

7.20. 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 do contrato, a exemplo da ordem de serviço, 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.

7.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.



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

7.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

7.24. 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.

7.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.26. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da execução dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada quando for o caso.

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos fornecimentos objeto do contrato;

8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.10. Arquivar, entre outros documentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do produto e notificações expedidas;

8.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais.



8.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o fornecimento for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar o contrato conforme especificações do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Ato Convocatório e sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para a execução dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

9.5.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique antes da execução dos serviços.

9.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, os serviços, bem como aos documentos relativos a execução dos mesmos.

9.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer fornecimento que não esteja sendo realizado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.10. Promover a organização técnica e administrativa do fornecimento, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.11. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos do fornecimento que fujam às especificações do termo de referência.

9.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

9.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de



acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.18. Prestar a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, na quantidade, qualidade e tecnologia exigidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.19. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos à administração.

9.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

9.21. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.22. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É permitida a subcontratação do objeto do contrato até o limite de 30% do seu valor, após anuência da Contratante.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. 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 neste Termo de Referência; 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.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após a execução dos serviços, 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 no Termo de Referência e na proposta.

12.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no 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.

12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 01 (hum) dias útil.



12.5. 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.

12.6. 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 nº 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.

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

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

DA LIQUIDAÇÃO

12.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

12.10. 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 nº 14.133, de 2021.

12.11. Para fins de liquidação, 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:

12.11.1. o prazo de validade;

12.11.2. a data da emissão;

12.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

12.11.5. o valor a pagar; e

12.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.12. 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;

12.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.14. A Administração deverá realizar consulta para:

12.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

12.14.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.15. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

12.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a



inadimplência do contratado, 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.

12.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias a rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao setor.

DO PRAZO DE PAGAMENTO

12.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

DA FORMA DE PAGAMENTO

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

12.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.22. 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.

12.23. O contratado 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.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços do contrato poderão possuir reajustes após transcorrido 01 (um) ano da contratação, a contar da data de assinatura do termo contratual.

13.2. Como parâmetro para o reajuste será utilizado o percentual acumulado do índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do ano anterior ao exercício financeiro vigente.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o contratado que, com dolo ou culpa:

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

14.1.2. 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;

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

14.1.3.1. 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;



- 14.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o trâmite;
- 14.1.5.** Fraudar o processo;
- 14.1.6.** 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;
- 14.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;
- 14.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;
- 14.2.** 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:
- 14.2.1.** Advertência;
 - 14.2.2.** Multa;
 - 14.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e;
 - 14.2.4.** 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.
- 14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 14.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
 - 14.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 14.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 14.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4.** 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.
- 14.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
 - 14.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 14.5.** 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.
- 14.6.** 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.
- 14.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, 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.
- 14.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais 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.
- 14.9.** 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, descrita no item 15.1.3.1., 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

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

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. A extinção do contrato que se originar do Termo de Referência poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados no Art. 137 da Lei Federal n. 14.133/2021, de 1º de abril de 2021;
- b) Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nas hipóteses elencadas no inciso III do Art. 106 da Lei Federal n. 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, combinado com os parágrafos 1º e 2º do mesmo artigo.
- c) Pela sua inexecução total ou parcial do contrato, com a aplicação das penalidades previstas no presente Termo de Referência e legislação pertinente;
- d) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, deste que haja conveniência para a administração;
- e) Em caso de extinção do contrato e comprovada a inexistência de culpa da proponente vencedora, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- f) Todos os casos serão precedidos de motivação do ato, com a garantia do contraditório e da ampla defesa.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17. DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

17.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



17.2. É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

19. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no art. 125 da Lei Federal n. 14.133/2021.

19.2. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, conforme disposto no art. Art. 134 da Lei Federal n. 14.133/2021.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

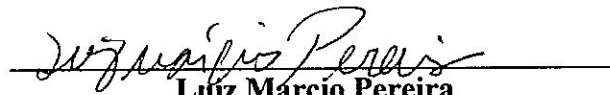
20.1. A contratação relativa ao presente Termo de Referência aplicam-se ainda as seguintes disposições:

20.1.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa;

20.1.2. As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e do Ato convocatório, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

20.1.3. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

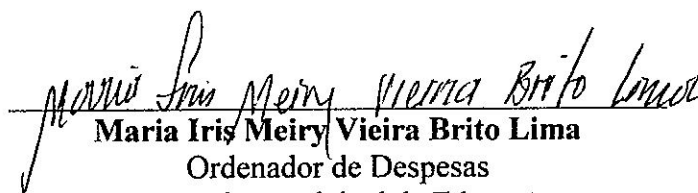
Granjeiro/CE, 28 de Março de 2024.



Luiz Marcio Pereira

Ordenador de Despesas

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos



Maria Iris Meiry Vieira Brito Lima

Ordenador de Despesas

Secretaria Municipal de Educação



Cícera Aderilma Soares Fernandes

Ordenadora de Despesas

Secretaria Municipal de Saúde



Raimunda Edina Pereira



PREFEITURA DE
GRANJEIRO
Governo do Povo



Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal de Assistência Social

Damiano Marques Rodrigues
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Agricultura