



GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

O FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E INDÚSTRIA, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ-MF.: 27.185.397/0001-90, com sede na **Rua do Café, s/nº - Setor Morumbi – Tucumã-PA – CEP: 68.385-000**, representado neste ato pelo Sr. **Hamilton Pacheco da Silva**, inscrito no CPF nº **376.896.652-68**, Secretário/Gestor Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto abaixo discriminado, amparado legalmente pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 161/2024/ADM

PREGÃO – Formato **ELETRÔNICO**.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

RESERVA DE COTA: NÃO

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: contratação de empresa especializada para a realização de manutenção mecânica corretiva em veículos leves pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria.

1.2. A contratação para o objeto deste Termo de Referência será processada através de processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com a adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, por **LOTE** em conformidade com os preceitos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 003/2024.

1.3. O Presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada para realizar manutenção mecânica com fornecimento de peças nos veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.4. A contratação ocorrerá em item/ote único, conforme tabela constante abaixo:

LOTE ÚNICO - MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS VEÍCULOS DO FMMATI

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNID. MEDIDA	VALOR REF R\$	VALOR TOTAL R\$
01	CAIXA DE MARCHA FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	5.150,230	5.150,23
02	CAMBIO MARCHA FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	3.500,000	3.500,00
03	ALTERNADOR DE PARTIDA FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	2.467,300	2.467,30
04	JUNTA DO CABEÇOTE DO MOTOR FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	371,010	371,01
05	CORREIA DO ALTERNADOR FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	66,273	66,27
06	CORREIA DENTADA FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	105,957	105,96
07	RESERVATORIO DE ÁGUA FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	246,670	246,67
08	RADIADOR DE ÁGUA FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	566,857	566,86
09	TERMINAL COMPLETO DIREÇÃO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	404,890	404,89
10	AMORTECEDOR TRASEIRO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	06	UNIDADE	546,973	3.281,84





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

11	AMORTECEDOR DIANTEIRO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	06	UNIDADE	477,527	2.865,16
12	CABEÇOTE MOTOR COMPLETO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	2.487,175	2.487,18
13	FAROL LADO ESQUERDO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	03	UNIDADE	755,863	2.267,59
14	PARACHOQUE DIANTEIRO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	02	UNIDADE	860,000	1.720,00
15	PARACHOQUE TRASEIRO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	02	UNIDADE	1.033,300	2.066,60
16	PARALAMA DIANTEIRO LADO ESQUERDO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	02	UNIDADE	788,410	1.576,82
17	PARABRISA TRASEIRO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	02	UNIDADE	929,670	1.859,34
18	RETROVISOR LADO ESQUERDO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	02	UNIDADE	783,475	1.566,95
19	RETROVISOR LADO DIREITO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	02	UNIDADE	641,970	1.283,94
20	PORTA DIANTEIRA LADO ESQUERDO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	2.104,500	2.104,50
21	PORTA DIANTEIRA LADO DIREITO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	3.793,330	3.793,33
22	PORTA TRASEIRA LADO ESQUERDO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	1.299,670	1.299,67
23	PORTA TRASEIRA LADO DIREITO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	1.141,330	1.141,33
24	KIT EMBREAGEM FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	02	UNIDADE	474,067	948,13
25	VIDRO PORTA DIANTEIRA FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	02	UNIDADE	541,120	1.082,24
26	VIDRO PORTA ESQUERDA FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	02	UNIDADE	683,330	1.366,66
27	TAMPA DO TANQUE COMBUSTIVEL FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	02	UNIDADE	123,330	246,66
28	BOMBA DE COMBUSTIVEL FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	355,483	355,48
29	FILTRO DE AR MOTOR FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	08	UNIDADE	57,460	459,68
30	FILTRO AR CONDICIONADO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	08	UNIDADE	44,075	352,60
31	FILTRO COMBUSTIVEL MOTOR FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	08	UNIDADE	43,118	344,94
32	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	08	UNIDADE	36,440	291,52
33	TERMINAL DIREÇÃO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	66,840	66,84
34	COXIM AMORTECEDOR TRASEIRO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	04	UNIDADE	239,140	956,56
35	COXIM AMORTECEDOR DIANTEIRO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	04	UNIDADE	264,915	1.059,66
36	JOGO DE VELA FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	02	UNIDADE	120,437	240,87
37	CABO DE VELA FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	129,637	129,64
38	BOBINA IGNIÇÃO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	385,080	385,08
39	JUNTA HOMOCINETICA FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	02	UNIDADE	392,297	784,59
40	BATERIA 60 AMPERES FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	1.679,270	1.679,27
41	LIMPADOR PARABRISA FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	04	UNIDADE	130,967	523,87
42	PARABRISA FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	826,980	826,98
43	COLA PARABRISA FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	75,000	75,00
44	BICO INJETOR FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	04	UNIDADE	1.179,823	4.719,29
45	ARTICULAÇÃO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	02	UNIDADE	140,670	281,34
46	SAPATA DE FREIO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	04	UNIDADE	352,673	1.410,69
47	POLIA ALTERNADOR FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	153,330	153,33





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

48	CAIXA DE MARCHA I/FORD RANGER XLSCD4 22C	01	UNIDADE	11.205,360	11.205,36
49	ALTERNADOR DE PARTIDA I/FORD RANGER XLSCD4 22C	01	UNIDADE	4.149,540	4.149,54
50	JUNTA DO CABEÇOTE MOTOR I/FORD RANGER XLSCD4 22C	01	UNIDADE	693,000	693,00
51	CORREIA DO ALTERNADOR I/FORD RANGER XLSCD4 22C	01	UNIDADE	265,593	265,59
52	RESERVATORIO DE ÁGUA I/FORD RANGER XLSCD4 22C	01	UNIDADE	246,670	246,67
53	RADIADOR DE ÁGUA I/FORD RANGER XLSCD4 22C	01	UNIDADE	2.863,823	2.863,82
54	TERMINAL DIREÇÃO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	01	UNIDADE	322,378	322,38
55	AMORTECEDOR TRASEIRO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	06	UNIDADE	590,570	3543,42
56	AMORTECEDOR DIANTEIRO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	06	UNIDADE	1.066,927	6.401,56
57	CABEÇOTE MOTOR I/FORD RANGER XLSCD4 22C	01	UNIDADE	11.063,070	11.063,07
58	FAROL LADO DIREITO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	01	UNIDADE	1.743,195	1.743,20
59	FAROL LADO DIREITO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0.	03	UNIDADE	1.584,685	4.754,06
60	FAROL LADO ESQUERDO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	01	UNIDADE	1.332,450	1.332,45
61	LANTERNA TRASEIRA LADO DIREITO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0.	02	UNIDADE	307,505	615,01
62	LANTERNA TRASEIRA LADO DIREITO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	02	UNIDADE	1.462,665	2.925,33
63	LANTERNA TRASEIRA LADO ESQUERDA FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	02	UNIDADE	386,630	773,26
64	LANTERNA TRASEIRA LADO ESQUERDO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	02	UNIDADE	1.342,995	2.685,99
65	PARACHOQUE DIANTEIRO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	02	UNIDADE	3.957,870	7.915,74
66	PARACHOQUE TRASEIRO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	02	UNIDADE	2.927,090	5.854,18
67	PARALAMA DIANTEIRO LADO ESQUERDO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	02	UNIDADE	1.480,050	2.960,10
68	PARABRISA DIANTEIRO FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	01	UNIDADE	1.428,810	1.428,81
69	PARABRISA DIANTEIRO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	01	UNIDADE	1.745,690	1.745,69
70	PARABRISA TRASEIRO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	01	UNIDADE	1.423,560	1.423,56
71	RETROVISOR LADO ESQUERDO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	02	UNIDADE	1.797,290	3.594,58
72	RETROVISOR LADO DIREITO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	02	UNIDADE	2.042,590	4.085,18
73	PORTA DIANTEIRA LADO ESQUERDO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	01	UNIDADE	1.912,670	1.912,67
74	PORTA DIANTEIRA LADO DIREITO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	01	UNIDADE	1.700,000	1.700,00
75	KIT EMBREAGEM I/FORD RANGER XLSCD4 22C	02	UNIDADE	2.203,270	4.406,54
76	VIDRO PORTA DIANTEIRA I/FORD RANGER XLSCD4 22C	02	UNIDADE	1.542,640	3.085,28
77	VIDRO PORTA ESQUERDA I/FORD RANGER XLSCD4 22C	02	UNIDADE	834,670	1.669,34
78	BOMBA COMBUSTIVEL I/FORD RANGER XLSCD4 22C	01	UNIDADE	1.648,995	1.649,00
79	FILTRO DE AR MOTOR I/FORD RANGER XLSCD4 22C	08	UNIDADE	109,930	879,44
80	FILTRO AR CONDICIONADO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	08	UNIDADE	80,040	640,32
81	FILTRO COMBUSTIVEL MOTOR I/FORD RANGER XLSCD4 22C	08	UNIDADE	156,390	1.251,12
82	FILTRO LUBRIFICANTE I/FORD RANGER XLSCD4 22C	08	UNIDADE	47,690	381,52
83	COXIM AMORTECEDOR TRASEIRO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	04	UNIDADE	299,065	1.196,26





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

84	COXIM AMORTECEDOR DIANTEIRO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	04	UNIDADE	458,075	1.832,30
85	JOGO DE VELA I/FORD RANGER XLSCD4 22C	02	UNIDADE	487,677	975,35
86	JUNTA HOMOCINETICA I/FORD RANGER XLSCD4 22C	02	UNIDADE	1.057,277	2.114,55
87	BATERIA 60 AMPERES I/FORD RANGER XLSCD4 22C	01	UNIDADE	1.778,575	1.778,58
88	LIMPADOR PARABRISA I/FORD RANGER XLSCD4 22C	04	UNIDADE	152,915	611,66
89	PARABRISA I/FORD RANGER XLSCD4 22C	01	UNIDADE	1.992,915	1.992,92
90	COLA PARABRISA I/FORD RANGER XLSCD4 22C	01	UNIDADE	75,000	75,00
91	BICO INJETOR I/FORD RANGER XLSCD4 22C	04	UNIDADE	4.629,313	18.517,25
92	ARTICULAÇÃO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	02	UNIDADE	287,330	574,66
93	SAPATA DE FREIO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	04	UNIDADE	279,185	1116,74
94	POLIA ALTERNADOR I/FORD RANGER XLSCD4 22C	01	UNIDADE	309,740	309,74
95	ESTOPA	50	UNIDADE	10,950	547,50
ESPECIFICAÇÃO: ESTOPA MATERIAL FIO ALGODAO PURO PARA LIMPEZA (150G)					
96	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO MECANICO VEICULOS LEVES FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	50	HORA	153,350	7.667,50
97	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ELETRICA VEICULOS LEVES FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	50	HORA	191,143	9.557,15
98	SERVIÇO DE ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO VEICULOS LEVES FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	50	HORA	131,335	6.566,75
99	SERVIÇO DE CAMBAGEM VEICULOS LEVES FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	25	HORA	73,500	1.837,50
100	SERVIÇO DE FUNILARIA E PINTURA VEICULOS LEVES FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0	25	HORA	246,000	6.150,00
101	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO MECANICA I/FORD RANGER XLSCD4 22C	50	HORA	240,000	12.000,00
102	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ELETRICA I/FORD RANGER XLSCD4 22C	50	HORA	225,415	1.1270,75
103	SERVIÇO DE ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	50	HORA	118,000	5.900,00
104	SERVIÇO DE CAMBAGEM I/FORD RANGER XLSCD4 22C	25	HORA	110,000	2.750,00
105	SERVIÇO DE FUNILARIA E PINTURA I/FORD RANGER XLSCD4 22C	25	HORA	190,820	4.770,50
106	OLEO 5W30	64	UNIDADE	52,290	3.346,56
107	CORRENTE DE COMANDO I/FORD RANGER XLSCD4 22C	01	UNIDADE	2.077,610	2.077,61
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$				268.637,97	

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 003/2024, de 02 de janeiro de 2024.

1.6. O objeto dessa licitação é classificado como serviço/bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.7. O valor total estimado da contratação é de R\$ 268.637,97 (duzentos e sessenta e oito mil, seiscentos e trinta e sete reais e noventa e sete centavos).

1.8. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data da publicação do contrato ou na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

1.9. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Que os bens sejam constituídos, no todo no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

4.1.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtores sustentáveis ou de menor impacto ambiental relação aos seus similares.

4.1.3. Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.1.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação, não se aplica a indicação de marcas ou modelos.

Vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Na presente contratação, não se aplica a vedação de contratação de marca ou produto.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

4.5. Não haverá exigência de garantia contratual de execução, neste caso concreto, pois se trata de aquisição de bens e que seu pagamento só será realizado após a efetivação da entrega, não correndo, assim, qualquer risco à administração de não execução contratual.

Requisitos Legais

4.6. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos Temporais

4.7. O objeto deverá ser fornecido/executado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sob demanda, a contar do recebimento da Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento, emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.8. Os licitantes deverão ter atenção quanto ao prazo de execução para que não traga transtorno ao funcionamento da Secretaria, uma vez que ocorrendo atraso na execução acarretará prejuízos ao funcionamento do sistema de saúde, sujeitando o proponente infrator às penalidades previstas neste Termo de Referência, no Edital e no Instrumento de Contrato, ficando os mesmos cientes de que os pedidos serão realizados parceladamente, mediante a demanda e necessidade, sem que a licitante vencedora possa impor valor ou volume mínimo para cada pedido.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.9. Certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.10. A Contratada deverá conceder garantia dos serviços e peças, na seguinte conformidade:

- a)** Para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, contados da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 06 (seis) meses.
- b)** Para os serviços de alinhamento de direção e balanceamento, contados da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 03 (três) meses.
- c)** Para as peças, componentes e acessórios, contados a partir da data da efetiva instalação no veículo, no mínimo 03 (três) meses.
- d)** Para os serviços em motor, câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 6 (seis) meses.

4.11. Peças e componentes que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão sofrer substituição, observada a exigência de originalidade e padrão de qualidade e desempenho igual ou superior.

4.12. Uma vez notificada, a contratada realizará a reparação ou substituição dos itens (equipamentos, peças ou componentes) que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento da notificação.





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

4.13. A própria contratada deverá efetuar a retirada do bem das dependências da Administração.

4.14. Durante seu transcurso, o prazo anterior poderá ser prorrogado uma única vez por igual período mediante solicitação escrita e justificada da contratada, aceita pela Administração — caso em que a contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior, para utilização em caráter provisório pela Administração.

4.15. Decorrido o prazo para realização de reparos e substituições sem atendimento da solicitação ou sem justificativa pela contratada, fica a Administração autorizada a contratar empresa diversa para realiza-los, podendo exigir da contratada o reembolso dos custos respectivos, sem que isso acarrete a perda da garantia do veículo.

4.16. Os custos referentes ao transporte dos veículos cobertos pela garantia serão de responsabilidade da contratada.

4.17. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Exigência de amostra

4.18. Não será exigida amostras.

Serviços da contratação

4.19. Os serviços de manutenção e fornecimento de peças para os veículos deverão ser prestados em oficina mecânica da detentora situada a um raio de no máximo de 20 Km do Município de Tucumã. Considerando à necessidade de que o futuro fornecedor da mão de obra e da reposição de peças, ofereça condições de infraestrutura logística capazes de dar atendimento com maior tempestividade as necessidades da administração municipal, tais como o imediato fornecimento, instalação, concerto, manutenção e reparo dos bens da municipalidade. Essa condição se faz necessária para atender o critério da economicidade, haja vista a necessidade de deslocamento dos bens a serem objeto de concerto/mão de obra e reposição de peças, esta medida não visa impedir a competitividade do certame nem tampouco impedir empresas que participem da licitação, mas sim buscar formas de não onerar os cofres públicos do Município.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazos

5.1. O objeto deverá ser fornecido/executado no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviços/Ordem de Fornecimento.

Imprevistos

5.2. Caso não seja possível o fornecimento na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Condições de Fornecimento

5.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

5.3.1. O objeto desta licitação deverá ser executado conforme este Termo de Referência, sendo observadas as exigências e informações contidas no Edital e nas cláusulas contratuais, após a assinatura do Instrumento Contratual.

5.3.2. O objeto será solicitado através de emissão de Ordem de Serviços/Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho.

5.3.3. O serviço será prestado sob a inteira responsabilidade da contratada, a quem caberá todo e qualquer ônus decorrente da execução do objeto licitado.

Do prazo de início da execução do serviço

5.4. O prazo para o início da execução do serviço será de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento.

Das condições gerais de execução do serviço

5.5. O encaminhamento do veículo até as dependências da Contratada será de responsabilidade da Contratante. Ainda:

5.5.1. A Contratada poderá dirigir os veículos da Contratante para a realização de testes, com observância à legislação de trânsito e, sobretudo, contanto que o condutor esteja habilitado, nos termos da Lei vigente.

5.5.2. Caberá à Contratada a responsabilidade financeira e pontuação pelas multas aplicadas por infrações à legislação de trânsito, bem como por eventuais danos aos veículos mantidos sob sua guarda.

5.6. Os serviços de assistência técnica e manutenção deverão ser prestados em dias úteis, no período de 8h às 18h.

5.7. As peças e acessórios, além de serem novos, originais ou similares de primeira linha e sem uso, deverão ter garantia de fábrica/montadora, e os serviços prestados deverão ter garantia expressa no orçamento da Contratada.

5.8. As peças e acessórios substituídos pela Contratada deverão ser apresentados ao Contratante, no ato do recebimento do veículo devidamente consertado.

5.9. A licitante vencedora deverá prestar esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação desta Administração, através do servidor municipal responsável, encarregado de acompanhar e atestar a execução do objeto contratual.

5.10. À Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte do objeto, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais.

O objeto deverá ser recebido pelo servidor designado conforme art. 140 da Lei 14.133/2021, da seguinte forma

5.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, pelo 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.

5.12. 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 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

5.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.14. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do objeto contratado, obrigando-se a repor e/ou corrigir, as suas expensas os defeitos falhos, irregularidades caso ocorram desacordo ao apresentado na proposta, ficando a mesma obrigada a trocar/substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, por outro nas mesmas condições, em caso de indisponibilidade seja qual for o motivo, sob pena de sofrer as penalidades cabíveis de legislação vigentes do edital.

5.15. O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ANVISA e etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

Do Local de Execução do Objeto

5.16. Os serviços serão prestados no endereço da Contratada, ficando a mesma responsável por buscar o veículo para realizar a troca de peças e o serviço de manutenção.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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 conterá 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.

6.6. Para fiscalização do contrato, o servidor será designado mediante Portaria ou Termo de Designação de Fiscal de Contrato, a ser publicada – conforme o caso, no sítio eletrônico da Prefeitura de Tucumã (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

6.7. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.8. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

6.10. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.11. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.12. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.13. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.14. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.15. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.16. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Educação não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

6.17. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, em analogia ao dispositivo do art. 44, § 2º da Instrução Normativa nº 005/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão.

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

6.19. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade informará o representante da empresa contratada quanto a necessidade de cumprimento das obrigações contratuais e fiscalizações as quais será submetida a contratação.

6.20. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de regularidade da empresa quanto a emissão das certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

6.21. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam juntados no processo de autorização de empenho e/ou pagamento.

6.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.22.1. Verificação de autorização da demanda junto ao Gestor da Secretaria Municipal de Saúde.

6.22.2. Juntada de manifestação técnica da controladoria interna, para aferição dos requisitos técnicos da despesa em apreço.





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

6.22.3. Aferição de existência de lastro orçamentário para o comprometimento da fonte, com a devida compatibilidade com a requisição inaugural.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento em favor da Contratada será efetuado em parcelas fixas e mensais através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, mediante Instrumento Contratual devidamente firmado e o serviço efetivamente executado, e após a emissão da nota fiscal/fatura/documento equivalente, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em até 30 dias após o serviço prestado. A nota fiscal deverá ser emitida ao final de cada mês, sendo conferido e atestado por responsável da Secretaria Municipal de Saúde, com identificação do referido servidor, acompanhado do respectivo relatório de execução.

7.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

7.3. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

7.3.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Administrativo, Nº do Pregão, Nº do Contrato, da Ordem de Serviço, mês de referência, período de execução do serviço, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.3.2. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da Nota de Empenho e da Ordem de Serviço emitidas pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinadas por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

7.4. A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, caso haja necessidade.

7.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do processo de licitação e contrato junto ao órgão contratante;





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.7.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.7.5. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) 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.

7.7.6. 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.

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

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

7.7.9. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO EM LOTE ÚNICO.

8.2. Durante a análise das propostas readequadas/realinhadas, poderá o pregoeiro, no ato da sessão pública em sede de diligência, solicitar informações junto à(s) empresa(s) arrematante(s), de modo a evidenciar a metodologia logística a ser utilizada para efetuar a execução do objeto (obedecendo rigorosamente aos prazos do edital e anexos), levando em consideração a distância entre este município e a sede da arrematante. Esta exigência visa resguardar a administração de Tucumã e possíveis infortúnios quando da execução do objeto.





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

8.2.1. A comprovação deverá ser efetuada através de documentos comprobatórios da frota de veículos da licitante ou de transportadora terceirizada, em que se evidenciem os prazos demandados, o vínculo entre as partes (em havendo transportadora), bem como as legislações trabalhistas, fiscais e correlatas aplicáveis.

8.2.2. Para fins de evidenciação as informações deverão indicar expressamente:

- a) A composição da frota de veículos da licitante ou da transportadora terceirizada, indicando características, capacidade e adequação para o transporte do objeto licitado;
- b) Os prazos estimados para a realização das entregas, detalhando cada etapa do percurso.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

9.3. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para comprovação da Habilitação Jurídica a licitante deverá apresentar

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, caso o licitante seja sucursal, filial ou agência;
- d) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Cópia autenticada do Documento de Identidade e do CPF dos sócios e/ou diretores.
- g) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para licitante Microempreendedor Individual – MEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2. Para a comprovação da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista a licitante deverá apresentar

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual/Distrital ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

I – Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade, quitação ou positiva com efeito de negativa, quando a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

f) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

g) Declaração da licitante de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

h) Declaração da licitante de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

10.2.1. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

10.2.2. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

10.3. Para Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira a Licitante Deverá Apresentar

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Serão aceitos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I – Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, incluindo os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário equivalente;

II – Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis; juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital;

III – Sociedade constituída no exercício em curso: original ou fotocópia do Balanço de Abertura;

IV – Sociedade constituída a menos de dois anos: original ou fotocópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.

b) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

b1) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores ou igual a 1,0 (um) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG (LIQUIDEZ GERAL)} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}} \\ \text{SG (SOLVÊNCIA GERAL)} &= \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}} \\ \text{LC (LIQUIDEZ CIRCULANTE)} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \end{aligned}$$

b2) As fórmulas acima deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

b3) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

c) Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

d) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou de Recuperação Extrajudicial ou Concordata, na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

d.1) Estando a empresa em Recuperação Judicial, deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial (art. 58 da Lei 11.101/2005), sob pena de Inabilitação.

d.2) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

e) A documentação referida no item c) pode ser apresentada por meio de sistema informatizado de consulta direta, desde que exista norma específica do órgão emissor admitindo a obtenção do documento através da internet.

10.4. Para comprovação da Qualificação Técnica a licitante deverá apresentar

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;

I – O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como possibilitar a administração confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s). A licitante deverá disponibilizará de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual.

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.5. Orientações gerais sobre a habilitação





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

a) Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

b) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/21, art. 64):

I – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

II – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

III – Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, via diligência, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas sob pena de inabilitação.

c) Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da licitante, se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

d) As certidões ou documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública deste Pregão. Não se enquadram no prazo os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

e) As declarações exigidas neste Termo de Referência, que não forem solicitadas em campo próprio para seleção/marcação no sistema, deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

f) Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I – Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas serão reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II – Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

III – Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

g) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

h) Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo Agente de Contratação, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

i) No julgamento da habilitação e das propostas, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

j) No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

k) Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

l) Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

m) Fica entendido que os documentos e informações apresentados no curso do certame são complementares entre si, de tal forma que qualquer omissão em determinado documento possa ser suprido com informação constante em outro, ainda, qualquer documento ou informação apresentado na em qualquer fase do certame servirá para complementar fase posterior, caso necessite.

n) A Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá apresentar todas as certidões previstas neste edital, ainda que com restrições, na forma do art. 43 da LC n. 123/06 alterada pela LC n. 147/14. A sua contratação será condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

o) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

p) O benefício não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

q) A não regularização da documentação, no prazo fixado na alínea m), implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das penalidades previstas no item 19 e seus subitens, deste Edital.

r) É facultado a administração realizar diligências para sanar falhas ou vícios nos documentos apresentados, inclusive para verificar a veracidade, especialmente em relação aos atestados de capacidade técnica, podendo ser solicitado notas fiscais de entrada e saída, contratos e demais documentos comprobatórios, assim como consultar portais públicos em caso de atestados emitidos por órgãos da administração pública.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações da Contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

11.1.4.1. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

11.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

11.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

11.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis pelo mesmo período, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da data do protocolo de solicitação.

11.1.10. Notificar os emitentes das garantias, quando houver exigida, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.3. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações da Contratada:

11.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.3.1.1. Manter preposto aceito pela Administração nos locais de execução do objeto para representá-lo na execução do contrato.

11.3.1.2. 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.

11.4. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

11.6. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, para a efetiva execução do objeto contratado.

11.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os conteúdos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, tais como: relatórios, pareceres, consultas, manifestações técnicas, despachos, memorandos, ofícios, dentre outros.

11.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia (caso exigida), o valor correspondente aos danos sofridos.

11.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado.

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF. e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.11. 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 ao Contratante.

11.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

11.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, Lei 14.133/2021).

11.17. Caso seja solicitado, o contratado deverá comprovar o cumprimento quanto a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação da(s) pessoa(s), na condição de empregado(s), que preencher(am) a(s) referida(s) vaga(s) (art. 116, parágrafo único).

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

11.19. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

11.21. Se assim for o caso, alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste instrumento, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

11.22. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

11.23. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.24. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações constantes do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

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

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

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

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra. ou

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

12.1.5. Fraudar a licitação.

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

12.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

12.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

12.2.1. Advertência.

12.2.2. Multa.

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar.

12.2.4. 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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

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

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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 n.º 14.133/2021.

12.9. 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 12.1.3, 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 da licitação.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas 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 pela Controladoria Geral do Município, nos termos do Decreto Municipal nº 0065 de 23 de março de 2022, a qual avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, nos prazos de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

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

12.15. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337 – E e seguintes

13. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

(Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD)

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis 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.





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 268.637,97 (duzentos e sessenta e oito mil, seiscentos e trinta e sete reais e noventa e sete centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.4.

15.2. Na composição dos preços, foi levado em consideração a média de preço/valor apurados a partir do Banco de Preços (utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada), contratações similares feitas pela Administração Pública, Painel de Preços do Governo Federal e Portal Nacional das Contratações Públicas em atendimento ao Disposto no Artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, da IN nº 65/2021 da União e ao Decreto Municipal nº 003/2024.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

16.1. A despesa decorrente da aquisição do objeto correrá à conta dos recursos específicos consignados pela seguinte Dotação Orçamentária:

I) Órgão: 20 Fundo Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria
II) Unidade Orçamentária: 14 Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria
III) Projeto/Atividade: 2.111 Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente
IV) Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de consumo
V) Subelemento: 3.3.90.30.39 Material para manutenção de veículos
VI) Fonte de Recursos: Recursos Federais, Estadual, Próprio

I) Órgão: 20 Fundo Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria
II) Unidade Orçamentária: 14 Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria
III) Projeto/Atividade: 2.111 Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente
IV) Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
V) Subelemento: 3.3.90.39.19 Manutenção e conservação de veículos.
VI) Fonte de Recursos: Recursos Federais, Estadual, Próprio

I) Órgão: 20 Fundo Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria
II) Unidade Orçamentária: 14 Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria
III) Projeto/Atividade: 2.111 Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente
IV) Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de consumo
V) Subelemento: 3.3.90.30.01 Combustíveis e lubrificantes automotivos.
VI) Fonte de Recursos: Recursos Federais, Estadual, Próprio

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Tucumã-PA, 12 de julho de 2024.

Submetemos o presente Termo de Referência à aprovação do Senhor Gestor,





GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Leandro Chaves dos Santos
Equipe de Planejamento das Contratações
Portaria de Nomeação nº293/2024

Sara Pereira de Almeida
Equipe de Planejamento das Contratações
Portaria de Nomeação nº 293/2024

Claúdia Aparecida da Silva
Equipe de Planejamento das Contratações
Portaria de Nomeação nº 293/2024

Cristian Ferreira Moura
Equipe de Planejamento das Contratações
Portaria de Nomeação nº 293/2024

Aprovo o Presente Termo de Referência,

HAMILTON PACHECO DA SILVA
Gestor do Fundo Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria

