



# SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência trata da contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento de veículos automotores novos, zero-quilômetro, de interesse das Secretarias Municipais do Município de Coelho Neto/MA.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. a Justificativa encontra-se pormenorizada no tópico 2 do Estudo Técnico Preliminar.

### 3. DO OBJETO E VALORES ESTIMADOS

#### 3.1. DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
1	VEÍCULO TIPO HATCH, 0 (zero) quilômetro, ano/modelo de fabricação igual ou posteriores à data de pedido (Ordem de fornecimento), movido etanol e gasolina, potência do motor não inferior a 70 cv (com qualquer um dos combustíveis), câmbio com 05 marchas à frente e uma à ré, direção elétrica ou hidráulica, ar-condicionado, airbag duplo, freios ABS, travas elétricas, capacidade para 05 pessoas	2	UND	R\$ 89.932,00	R\$ 179.864,00

3.2. O valor estimativo para a contratação é de **R\$ 179.864,00 (cento e setenta e nove mil oitocentos e sessenta e quatro reais)**.

3.2.1. Os valores estimados servirão apenas de subsídios às empresas licitantes para formulação de suas propostas, não constituindo qualquer compromisso futuro para com o Município de Coelho Neto/MA.

3.3. O valor unitário descrito no quadro acima é o valor máximo em que o Município se limita a pagar, portanto nenhuma proposta poderá ter seus valores superiores a estes valores, sob pena de desclassificação da proposta;

### 4. DO FORNECIMENTO

4.1. Condições dos veículos:



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

4.1.1. As características mínimas exigidas para o veículo conforme item 3.1, justificam-se pelas necessidades, peculiaridades e o uso ao qual o mesmo será submetido, para desta forma, atender de forma eficaz as demandas e demais serviços no qual será utilizado;

4.1.2. O veículo deverá estar em conformidade com as normas e padrões do Código de Trânsito Brasileiro, do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, e da ABNT/NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

4.1.3. A empresa vencedora deverá garantir:

4.1.3.1. A existência de posto autorizado para o fornecimento de peças e serviços, para Assistência Técnica e realização das revisões no Estado do Maranhão;

4.1.3.2. Garantir a prestar serviços de socorro, assistência técnica e revisões durante o período de garantia, no Estado do Maranhão, através de rede de concessionárias, oficinas técnicas autorizadas ou, ainda, unidades móveis, sendo que, o atendimento deverá ser prestado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, e solução em no máximo 72 (setenta e duas) horas, a contar do chamado da Prefeitura Municipal, com todos os custos a cargo da empresa vencedora.

4.1.3.2.1. Tal prazo, a critério e conveniência da Administração poderá ser prorrogado, mediante justificativa da empresa.

4.1.4. Os serviços de socorro, assistência técnica e revisões, deverão ser realizados por equipe técnica treinada e qualificada, que será responsável pela verificação, análise e por qualquer tipo de garantia, bem como, prestar todos os tipos de atendimento que se façam necessários;

4.1.5. Relativamente às revisões deverá ser observado o seguinte:

4.1.5.1. As revisões devem ser prestadas pela licitante ou por oficina autorizada pela fabricante do veículo, de acordo com os preços tabelados pelo fabricante ou, não havendo tabela, por no máximo aqueles praticados no mercado;

4.1.5.2. O Município realizará as revisões de acordo com as regras de mercado do fabricante, conforme o indicado no manual de instruções deste, arcando somente com os custos alusivos à peças e materiais de desgaste normal, ficando a mão-de-obra e outros sob responsabilidade da empresa;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

4.1.5.3. O licitante será o depositário do veículo durante o período em que estiver de posse do mesmo, sendo que o mesmo somente poderá ser liberado, se presente o representante da contratada e mediante autorização escrita previamente enviada ao Município.

4.1.6. Dependências da Administração até a sua devolução para a mesma, serão suportados pelas CONTRATADA;

4.1.7. No preço proposto pela empresa deverá estar inclusa a entrega técnica do veículo, que deverá ser efetuada por técnico especializado, no local determinado pelo Município, devendo a CONTRATADA repassar ao Município, todas as instruções de funcionamento e manutenção preventiva do veículo, bem como catálogos de peças e manuais de operação e serviços, em língua portuguesa.

4.1.8. Considerar-se-ão, inclusos também todos os custos referentes a materiais, equipamentos e ferramentas, bem como todas as despesas e obrigações relativas a salários, assistência técnica, revisões, previdência social, tributos, seguros, material de consumo, frete, lucro, descarregamento e tudo mais que for necessário até a entrega final do veículo, na sede da SEMASC;

4.1.9. A contratada assumirá integral responsabilidade por danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou seus representantes, no fornecimento do objeto contratado, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações que possam surgir decorrentes de acidentes no transporte e descarga do veículo;

4.1.10. O prazo de garantia do veículo, contra vícios e defeitos de fabricação, bem como desgastes anormais do mesmo, não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, sem limite de quilometragem e contados a partir do recebimento definitivo e entrega técnica do veículo;

4.1.11. A garantia do veículo no prazo mínimo aqui estipulado consiste na prestação, pela empresa, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor e suas alterações;

4.1.12. Durante este prazo de garantia, a empresa deverá se responsabilizar por todos os custos referentes a Assistência Técnica, manutenção, revisão e reposição e substituição de peças comprovadamente defeituosas, inclusive o frete para deslocamento do veículo se houver necessidade, e os respectivos serviços de substituição, não se incluindo neste caso, as peças de



# SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

desgaste e trocas frequentes, nem as danificadas por má utilização ou operação do veículo, sem ônus para o Município;

4.1.13. A Assistência Técnica, a manutenção e a revisão deverão ser prestadas pela própria empresa ou por representante autorizado pela fabricante;

4.1.14. Incumbe ao licitante vencedor o ônus da prova da origem do defeito;

4.1.15. Caso o veículo necessite de reparos durante o período de garantia o tempo em que o mesmo se encontrar inoperante será acrescido ao prazo de garantia;

4.1.16. Todas as despesas decorrentes da Assistência Técnica e manutenção da garantia são de responsabilidade da empresa vencedora.

## 5. DO FORNECIMENTO

5.1. O fornecimento dos objetos será realizado através de Ordem de Fornecimento e/ou Instrumento Equivalente emitida pela Secretaria Requisitante e onde constarão todas as informações necessárias para o cumprimento do contrato;

5.2. Prazo de Entrega dos objetos será de até 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir da notificação ou Ordem de Fornecimento ou Instrumento Equivalente emitida pela Secretaria Requisitante;

5.3. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, carga e descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega dos objetos;

5.4. Somente serão recebidos os objetos na sua totalidade da Ordem de Fornecimento ou Instrumento Equivalente;

5.5. Os objetos estarão sujeitos à aceitação pela Secretaria Requisitante, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) objeto(s) não esteja(am) de acordo com o especificado;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

5.6. Em caso de não aceitação do(s) objeto(s), fica a CONTRATADA obrigada a retirá-lo(s) e a substituí-lo(s) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação a ser expedida pela CONTRATANTE, sob pena de incidência nas sanções;

5.7. Os objetos deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa com a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021;

5.8. A entrega deverá ser realizada perante o Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE para tal fim, que adotará os seguintes procedimentos

### 5.8.1. Recebimento **PROVISÓRIO**:

5.8.1.1. De posse dos documentos apresentados pela CONTRATADA e de uma via do contrato e da proposta respectiva, receberá os bens para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção pela CONTRATADA, mediante retirada do objeto, ou aprovando, receberá provisoriamente os bens, mediante recibo.

### 5.8.2. Recebimento **DEFINITIVO**:

5.8.2.1. Após recebimento provisório, verificação da integridade e realização de testes de funcionamento, se for o caso, e sendo aprovados, nos exatos termos deste objeto e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo.

5.9. Se, a qualquer tempo, durante a execução do contrato, ocorrer eventos que impeça o fornecimento dentro do prazo, a CONTRATADA deverá notificar previamente a Secretaria Requisitante, por escrito, do motivo da demora, sua provável duração e sua(s) causa(s). Logo após o recebimento do aviso da CONTRATADA, a Secretaria deverá avaliar a situação e poderá, a seu critério, prorrogar o prazo estabelecido;

5.10. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão exclusivamente à conta da CONTRATADA;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

- 5.11. Na eventualidade de um dos itens do objeto não esteja mais disponível no mercado, a CONTRATADA deve substituir por um com a mesma qualidade e especificação técnica do objeto fora de linha ou superior;
- 5.12. Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a Comissão de Recebimento reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à CONTRATANTE para aplicação de penalidades;
- 5.13. Caso seja detectado alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o contrato, a CONTRATADA deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas;
- 5.14. Os objetos deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Requisitante, em conformidade com a Ordem de Fornecimento ou Instrumento Equivalente, de datas e quantidades estabelecidos pela Secretaria Municipal;
- 5.15. Demais obrigações em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021 e demais legislações pertinentes.

### 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1. As propostas deverão conter as especificações descritas no objeto especificado no item 3 deste Termo de Referência;
- 6.2. O julgamento das propostas efetuar-se-á pelo critério de "**MENOR PREÇO POR ÍTEM**", objetivando a melhor contratação para o Município de Coelho Neto/MA;
- 6.3. A Proposta de Preços deverá conter descrição completa do objeto da presente licitação, com indicação dos itens (cotados), em especial a Marca/Modelo do objeto, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- 6.4. Preço unitário e o valor total da proposta. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

6.5. Prazo de validade da Proposta de Preço não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura da Sessão Pública;

6.6. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;

6.7. Critério de aceitabilidade dos Preços:

6.7.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real – R\$);

6.7.2. Os preços e lances ofertados deverão possuir o valor com no máximo 02 (duas) casas decimais após a virgula (\*,xx);

6.7.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável;

6.7.4. O licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeito às penalidades;

6.7.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem quaisquer ônus adicionais.

## 7. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA O FORNECIMENTO DO OBJETO

7.1. Os participantes da contratação para o referido escopo apresentarão as seguintes condições dos documentos comprobatórios de sua habilitação e qualificação:

7.1.1. **Para Habilitação Jurídica:**

7.1.1.1. Cédula de identidade do empresário (no caso de microempreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa LTDA), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima); e

7.1.1.2. No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

7.1.1.3. Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI; ou

7.1.1.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas eventuais alterações ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. De acordo com a Lei n.º 10.406/2002 (Novo Código Civil Brasileiro); ou

7.1.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; ou

7.1.1.6. No caso de sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou

7.1.1.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei n.º 5.764, de 1971; ou

7.1.1.8. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do artigo 4º, §2º do Decreto n.º 7.775, de 2012; ou

7.1.1.9. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165); ou

7.1.1.10. 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.

### 7.1.2. Para Regularidade Fiscal:

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

7.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

7.1.2.3. Para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014, emitida pela Secretaria da Receita Federal, da sede ou domicílio do licitante;

7.1.2.4. Para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual e Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante;

7.1.2.5. Para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal e Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante;

7.1.2.6. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

7.1.2.7. Para com a Justiça Trabalhista, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

### **7.1.3. Para Qualificação Econômico-Financeira:**

7.1.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida por Cartório de Distribuição da Sede da licitante, expedida nos últimos 60 (sessenta) dias que anteceder a abertura da licitação; e



# SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

7.1.3.2. Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a real situação financeira da empresa, vedada a sua substituição, por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado, por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documento que altere o mesmo, devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial.

7.2. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada pelo Setor de Licitação e Contratos, mediante conferência com os originais. Referidas cópias deverão ser apresentadas de forma perfeitamente legíveis;

7.3. A ausência de apresentação de quaisquer dos documentos exigidos, implicará inabilitação da proponente, sendo proibida a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação;

7.4. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da proponente, com o número do CNPJ e endereço referente ao local da sede da empresa proponente. Não se aceitará que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.

## **8. DO CATÁLOGO E/OU DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA PERTINENTE**

8.1. Caso necessário será solicitado a apresentação de catálogos e/ou documentação técnica.

## **9. VISTORIA TÉCNICA**

9.1. Caso necessário será solicitado a vistoria técnica.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. A dotação orçamentária que irá custear a despesa será: FMAS e Recursos Próprios.

## **11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**



# SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

**11.1.** O contrato terá vigência até 31 de dezembro do ano em que for assinado, contado de sua publicação no Diário Oficial do Município.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** A contratação com a(s) empresa(s) será feita por intermédio de CONTRATO ADMINISTRATIVO, observando-se o que segue:

12.2.1. Fica reservado à Administração, o direito de substituir o contrato por outros instrumentos hábeis, tais como CARTA CONTRATO, NOTA DE EMPENHO DE DESPESA ou AUTORIZAÇÃO DE COMPRA, conforme preceitua o artigo 95 da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021.

12.2.1.1. Vinculam-se aos outros instrumentos hábeis mencionados no item acima, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes na minuta do contrato, parte integrante do edital, independente de transcrição, bem como a ARP e a proposta de preços da empresa.

**12.4.** O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas no edital, estará vinculado integralmente a este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste edital e seus anexos.

12.4.1. Em conformidade com o Artigo 90 da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, a administração convocará a empresa detentora da Ata de Registro de Preços, para assinatura do termo de contrato, a qual terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação;

12.4.2. O prazo de convocação estipulado no subitem acima, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**12.5.** O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 124 da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, mediante as devidas justificativas.

**12.6.** O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela Prefeitura Municipal de Coelho Neto/MA, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a



# SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

CONTRATADA deixe de cumprir com quaisquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021 e no edital desta licitação;

**12.7.** Aplicar-se-á ao contrato firmado os mandamentos da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

**12.8.** Os termos do contrato vincular-se-ão estritamente às regras deste instrumento e de seus anexos e ao conteúdo da proposta do vencedor;

**12.9.** O adjudicatário, ao ser regularmente convocado para assinar o instrumento contratual, deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Coelho Neto/MA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à realização do fornecimento, ou em caso de assinatura eletrônica, deverá respeitar o prazo máximo de 3 (três) dias para a assinatura;

**12.10.** Para assinar o contrato, o adjudicatário deverá manter as condições de habilitação exigidas no certame;

**12.11.** Caso o adjudicatário se recuse, injustificadamente, a assinar o instrumento contratual ou caso não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, serão convocados para celebrar o contrato, seguindo a ordem de classificação, os demais classificados, devendo ser observadas as prescrições deste Termo, referentes à aceitabilidade do objeto e do preço, bem como à habilitação, devendo este, da mesma forma, comprovar situação regular no ato da assinatura do contrato.

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 13.1. Compete à **CONTRATANTE**:

13.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

13.1.2. Exercer a fiscalização da entrega do objeto, por servidor ou comissão, especialmente designado pela Secretaria Requisitante;

13.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Termo de referência;



# SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

13.1.4. Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento do(s) objeto(s) adquirido(s);

13.1.5. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento do objeto, fixando prazo para a sua correção;

13.1.6. Proceder aos pagamentos devidos à contratada;

13.1.7. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa proceder à entrega do objeto dentro do estabelecido neste Termo de Referência;

13.1.8. Devolver todo e qualquer objeto que estiver fora da especificação supracitada e solicitar expressamente sua substituição;

13.1.9. Aplicar à licitante vencedora as sanções administrativas previstas na legislação vigente;

13.1.10. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares do(s) fornecimento(s) do(s) objeto(s) ora licitado(s);

13.1.11. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência;

13.1.12. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

13.1.13. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a entrega do(s) objeto(s), determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;

13.1.14. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o estabelecido no Contrato;

13.1.15. Efetuar a fiscalização da execução do objeto nos termos do Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021.

13.1.16. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, nos locais onde se fizerem necessários;

## **13.2. Compete à CONTRATADA:**

13.2.1. A empresa CONTRATADA ficará obrigada a trocar, imediatamente, o(s) objeto(s) que vierem a ser recusados, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

13.2.2. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das condições do fornecimento e daquelas estabelecidas em lei;

13.2.3. Ter o objeto deste termo disponível, para fornecimento assim que a CONTRATANTE solicitar;

13.2.4. Comunicar à Secretaria Requisitante qualquer irregularidade, bem como responder integralmente por perdas e danos a que vier causar à CONTRATANTE ou a TERCEIROS, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita;

13.2.5. Manter durante o período contratual, as exigências de habilitação e qualificação exigidas;

13.2.6. Aceitar, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

13.2.7. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar ao CONTRATANTE, quaisquer fatos e/ou anormalidades que porventura possam prejudicar o perfeito andamento ou o resultado final dos objetos contratados;

13.2.8. Proceder a entrega do objeto, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes do item 3 do presente Termo de Referência e da sua Proposta Comercial;

13.2.9. As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do(s) objeto(s), é de total responsabilidade da proponente;

13.2.10. Providenciar a troca, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, do objeto entregue com defeitos de fabricação e que não correspondam as especificações solicitadas;

13.2.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega do material, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

13.2.12. Manter inalterados os preços e condições propostas;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

13.2.13. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega do(s) objeto(s);

13.2.14. Lançar na Nota Fiscal as especificações do(s) objeto(s), de modo idêntico àquelas constantes do(s) objeto(s);

13.2.15. Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do objeto sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

13.2.16. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação do(s) objeto(s), fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

13.2.17. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.2.18. Responsabiliza-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

13.2.19. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das condições da prestação de serviços e daquelas estabelecidas em lei;

13.2.20. Ter o objeto deste termo disponível, para fornecimento assim que a CONTRATANTE solicitar.

### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original.

15.1.1. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

15.1.2. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato

### 16. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### 17. RESPONSABILIDADE PELO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

17.1. Nos termos do Artigo 117 Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos objetos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. A CONTRATANTE nomeará uma pessoa de seu preposto para exercer as atividades de fiscalização da execução do instrumento contratual/aditamento(s) ou outros instrumentos hábeis.

17.2. As decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser encaminhadas ao ordenador requisitante, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis;

17.3. O(a) gestor(a) de contrato devidamente instituído pelo Ordenador(a) de Despesas, possuirá poderes específicos para proceder ao acompanhamento, controle e fiscalização, bem como outras atribuições incluídas pela legislação vigente, referente a execução contratual;

17.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.5. O Fiscal do Contrato será nomeado através de Portaria, designado pelo CONTRATANTE que será responsável por determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Podendo para isso:



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

17.5.1. Solicitar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à problemas que venham a ocorrer nos objetos pela CONTRATADA;

17.5.2. Examinar o objeto fornecido, a fim de constatar sua procedência e qualidade; e

17.5.3. Atestar a(s) nota(s) fiscal(is), nos termos contratados, para efeito de pagamento.

17.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser encaminhadas ao órgão, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

### 18. DO PAGAMENTO

18.1. Para efeito de pagamento, a empresa deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

18.1.1. Carta Solicitando o Pagamento;

18.1.2. Ordem de Fornecimento ou Instrumento Equivalente;

18.1.3. Nota Fiscal;

18.1.4. Cópia do Empenho ou Número do mesmo;

18.1.5. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

18.1.6. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual e Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante;

18.1.7. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal e Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;



# SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

18.1.8. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, e

18.1.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

**18.2.** O pagamento será efetuado mensalmente, mediante solicitação por escrito até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao fornecimento, destinado ao Setor de responsável, sendo entregue ao Setor de Protocolo da Secretaria Requisitante, acompanhada dos documentos acima elencados.

**18.3.** Para a realização do pagamento será observado o fiel cumprimento do fornecimento nas condições acordadas, comparando-se os dados contidos na Nota Fiscal/Fatura com os registrados nas Ordens de Fornecimento ou Instrumento Equivalente, sendo que no caso de efetiva regularização, serão aceitas, atestadas e encaminhadas para liquidação.

## 19. DAS SANÇÕES

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, a CONTRATADA que:

19.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. Ensejar o retardamento do fornecimento do objeto;

19.1.3. Fraudar na execução do contrato;

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. Cometer fraude fiscal;

19.1.6. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

19.1.6.2. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

19.1.6.3. Multa compensatória de 1,0 % (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

19.1.6.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Coelho Neto/MA pelo prazo de até 02 (dois) anos;

19.1.6.6. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Coelho Neto/MA pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

19.1.6.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados

**19.2.** Também ficam sujeitas às penalidades do Artigo 156, III e IV da L Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

19.2.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.2.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.2.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

19.2.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## 20. DO REAJUSTE

20.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

## 21. DA LEGISLAÇÃO APLICADA

21.1. Na interpretação deste contrato será aplicado a Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021.

## 22. DA PUBLICAÇÃO

22.1. O(s) contrato(s) decorrente(s) desse(s) processo será(ão) publicado(s) no Diário Oficial do Município em conformidade com o Artigo 94, da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, ocorrendo as despesas da CONTRATANTE.

## 23. DA GARANTIA DOS BENS COMUNS

23.1. Os produtos a serem fornecidos, no que couber, deverão estar garantidos contra quaisquer defeitos de fabricação, alteração, adulteração, de transporte e descarga no local de entrega, devendo o fornecedor substituir, por sua conta imediatamente, os que forem considerados inadequados às especificações, recusados por defeitos ou apresentarem avarias que comprometam o seu uso regular e adequado;

23.2. Os objetos ofertados deverão obedecer ao disposto no artigo n.º 31 da Lei Federal n.º. 8.078 de 11/12/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: “A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à Educação e segurança dos consumidores

## 24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Outras condições específicas:



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

24.1.1. Para efeito das presentes especificações, o termo CONTRATADA define o proponente vencedor do certame licitatório, a quem será adjudicada o fornecimento, o termo FISCALIZAÇÃO define o fiscal ou equipe que representa a Secretaria Requisitante, perante a CONTRATADA e a quem este último deverá se reportar e o termo CONTRATANTE define a Secretaria Requisitante;

24.1.2. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

Coelho Neto/MA, 16 de julho de 2024.

---

Danniele Almeida Marques  
Sec Adjunta de Planejamento  
Porta 008/2022 SEMP