



DESCRIÇÃO DOS ITENS/TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INTRODUÇÃO.

1.1 - O Município de Abadia de Goiás, Estado de Goiás pretende contratar, com base na Lei nº. 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las, empresas especializadas no **fornecimento de produtos de borracharia (pneus, câmaras de ar, protetor de aro, fitao) para manutenção da frota de veículos e máquinas do poder executivo e demais órgãos da administração do Município de Abadia de Goiás/GO**, conforme especificações, quantidades e rotinas descritas neste Termo de Referência:

LOTE 01

ITEM	DESCRIPTIVO	UND	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	ANEL DE VEDAÇÃO ARO 25 PARA PNEU 17.5.25 DE PÁ CARREGADEIRA	UN	20	R\$ 50,67	R\$ 1.013,40
2	CÂMARA DE AR 12.4-24	UN	18	R\$ 241,56	R\$ 4.348,08
3	CÂMARA DE AR 12.5-80-18	UN	20	R\$ 221,45	R\$ 4.429,00
4	CAMARA DE AR 14.00-25 PÁ CARREGADEIRA	UN	20	R\$ 394,46	R\$ 7.889,20
5	CÂMARA DE AR 14.9-24	UN	20	R\$ 322,95	R\$ 6.459,00
6	CÂMARA DE AR 1400-24	UN	16	R\$ 259,38	R\$ 4.150,08
7	CÂMARA DE AR 16 BICO TR 13 LARGA	UN	15	R\$ 73,35	R\$ 1.100,25
8	CÂMARA DE AR 16.9-28	UN	8	R\$ 468,30	R\$ 3.746,40
9	CÂMARA DE AR 17.5-25	UN	30	R\$ 301,45	R\$ 9.043,50
10	CÂMARA DE AR 18.4-30	UN	20	R\$ 205,02	R\$ 4.100,40
11	CÂMARA DE AR 19.5-24	UN	10	R\$ 176,35	R\$ 1.763,50
12	PNEU 12.4-24 16 LONAS	UN	20	R\$ 3.114,27	R\$ 62.285,40
13	PNEU 12.5-80-18 12 LONAS	UN	10	R\$ 3.161,21	R\$ 31.612,10
14	PNEU 14.9-24 16 LONAS	UN	5	R\$ 3.598,36	R\$ 17.991,80
15	PNEU 1400-24 16 LONAS	UN	12	R\$ 4.720,36	R\$ 56.644,32
16	PNEU 16.9-28 16 LONAS	UN	10	R\$ 6.845,37	R\$ 68.453,70
17	PNEU 17.5-25 16 LONAS	UN	10	R\$ 6.803,33	R\$ 68.033,30
18	PNEU 18.4-30	UN	20	R\$ 7.215,15	R\$ 144.303,00
19	PNEU 19.5-24 16 LONAS	UN	10	R\$ 7.400,13	R\$ 74.001,30
20	PROTETOR (FITÃO) DE CÂMARA DE AR - 17.5 R25	UN	16	R\$ 366,02	R\$ 5.856,32
21	CÂMARA DE AR 17.5 R25 TRJ1175	UM	20	R\$ 289,84	R\$ 5.796,80
					R\$ 583.020,85

LOTE 02

ITEM	DESCRIPTIVO	UND	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	CÂMARA DE AR 110/90 R17	UN	15	R\$ 45,94	R\$ 689,10
2	CÂMARA DE AR 195/70 R15	UN	15	R\$ 94,41	R\$ 1.416,15
3	CÂMARA DE AR 80/100 R18	UN	15	R\$ 33,12	R\$ 496,80
4	CÂMARA DE AR 90/90 R18	UN	15	R\$ 33,12	R\$ 496,80
5	CÂMARA DE AR 90/90 R19	UN	15	R\$ 57,57	R\$ 863,55
6	CÂMARA DE AR 900/20	UN	16	R\$ 166,95	R\$ 2.671,20
7	PNEU (KOMBI) 185 R14	UN	18	R\$ 644,18	R\$ 11.595,24
8	PNEU 110/90 R17	UN	16	R\$ 509,79	R\$ 8.156,64
9	PNEU 175/70 R13	UN	12	R\$ 436,17	R\$ 5.234,04
10	PNEU 175/70 R14	UN	60	R\$ 472,60	R\$ 28.356,00
11	PNEU 185/65 R15	UN	40	R\$ 510,18	R\$ 20.407,20
12	PNEU 195/65 R15	UN	18	R\$ 597,63	R\$ 10.757,34
13	PNEU 195/70 R15	UN	10	R\$ 876,59	R\$ 8.765,90
14	PNEU 195/70 R15C	UN	10	R\$ 881,08	R\$ 8.810,80
15	PNEU 195/75- R16C	UN	30	R\$ 952,84	R\$ 28.585,20
16	PNEU 195/75 R16C' (8PR 107/105R)	UN	20	R\$ 946,77	R\$ 18.935,40
17	PNEU 205/60 R16	UN	20	R\$ 689,76	R\$ 13.795,20
18	PNEU 215/60 R17	UN	30	R\$ 892,74	R\$ 26.782,20
19	PNEU 215/65 R16	UN	30	R\$ 814,50	R\$ 24.435,00
20	PNEU 215/75 R17,5	UN	40	R\$ 1.364,50	R\$ 54.580,00
21	PNEU 225/65 R16C	UN	40	R\$ 780,06	R\$ 31.202,40
22	PNEU 225/70 R15	UN	12	R\$ 1.117,52	R\$ 13.410,24
23	PNEU 225/75 R16C	UN	30	R\$ 1.118,29	R\$ 33.548,70
24	PNEU 235/70 R17,5	UN	40	R\$ 1.276,53	R\$ 51.061,20
25	PNEU 235/75 R17,5	UN	60	R\$ 1.309,24	R\$ 78.554,40
26	PNEU 265/70 R16	UN	20	R\$ 1.110,70	R\$ 22.214,00
27	PNEU 275/80 R22,5	UN	60	R\$ 2.968,17	R\$ 178.090,20
28	PNEU 7.50/16 16 LONAS LISO	UN	40	R\$ 1.182,06	R\$ 47.282,40
29	PNEU 80/100 R18	UN	35	R\$ 411,87	R\$ 14.415,45
30	PNEU 90/90 R18	UN	10	R\$ 239,77	R\$ 2.397,70
31	PNEU 90/90 R19	UN	16	R\$ 386,78	R\$ 6.188,48
32	PNEU 900/20 LISO	UN	15	R\$ 1.615,12	R\$ 24.226,80
33	PROTETOR (FITÃO) DE CÂMARA DE AR - 07.50 R16	UN	20	R\$ 40,41	R\$ 808,20
34	PROTETOR DE CÂMARA DE AR 900/20	UN	10	R\$ 60,33	R\$ 603,30
					R\$ 779.823,31

1.2 O valor global aproximado da contratação está estimado em **R\$ 1.362.844,16 (um milhão trezentos e sessenta e dois mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e dezesseis centavos)**,

conforme levantamento por item de preços realizada junto ao mercado local e regional pelo Departamento de Compras, tendo como fonte os recursos do orçamento municipal.

2. DO FORNECIMENTO

2.1. O fornecimento do objeto será de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, mediante o envio da Ordem de Serviços/Autorização de Fornecimento por meio da Secretaria Solicitante, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços:

2.1.1. O recebimento dos produtos será realizado por servidor competente e a fiscalização pelo cumprimento das normas referentes aos produtos entregues (quantidades, qualidade, características, respeito de prazos, enfim, previsões contidas neste Termo e no Edital de Convocação) de inteira responsabilidade do Fiscal indicado mediante Portaria oportunamente anexada aos autos, devendo ser entregues nas instalações do Fornecedor de forma parcelada, pelo sistema de requisição, através de Ordens de Fornecimentos sempre de acordo com a necessidade do órgão solicitante.

2.2. Para todos os itens serão avaliados os acondicionamentos dos produtos bem como conferido a data de fabricação e validade.

2.3. Não serão aceitos na entrega, produtos de marcas diferentes daquelas constantes na (s) proposta (s) vencedora (s). No caso de propostas que apresentarem mais de uma marca para um único item, o Município reserva-se o direito de escolher a que melhor lhe convier.

2.4. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sujeitando-se às penalidades previstas no edital.

2.5. O recebimento não excluirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, nem ético profissional, pelo perfeito funcionamento do objeto e dos serviços prestados, nos termos e limites da Lei de Licitações em vigência.

3 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E DO FRACIONAMENTO.

3.1. A presente contratação, na modalidade Registro de Preços, permite as contratações pretendidas na medida em que surgem as demandas e necessidades, não exigindo prévia reserva de recursos orçamentários, o que dá ao gestor a possibilidade de melhor utilização dos recursos públicos.

A contratação será realizada com fundamento na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

A modalidade de licitação escolhida é o pregão eletrônico para registro de preços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. Essa modalidade permite maior transparência, competitividade e economicidade, além de possibilitar a contratação de fornecedores que ofereçam as melhores condições de preço e qualidade.

A manutenção adequada da frota de veículos e máquinas do poder executivo e demais órgãos da administração do Município de Abadia de Goiás é essencial para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à comunidade. A aquisição de produtos de borracharia, como pneus, câmaras de ar, protetor de aro e fitao, é fundamental para assegurar o funcionamento seguro e eficiente desses veículos e máquinas.

Razões para a aquisição:

1. **Segurança:** Pneus em boas condições são essenciais para a segurança dos operadores e dos cidadãos que utilizam os serviços públicos. Pneus desgastados ou danificados aumentam o risco de acidentes, colocando em perigo a integridade física das pessoas envolvidas.
2. **Eficiência:** A utilização de câmaras de ar e protetores de aro adequados melhora a eficiência operacional dos veículos e máquinas, reduzindo o tempo de inatividade devido a problemas de pneu e aumentando a produtividade dos serviços.
3. **Durabilidade:** A aquisição de produtos de qualidade, como fitao, garante a durabilidade e a resistência dos pneus, prolongando a vida útil dos mesmos e resultando em economia a longo prazo para a administração municipal.
4. **Conformidade:** Manter a frota de veículos e máquinas em conformidade com as regulamentações de trânsito e segurança é uma responsabilidade da administração pública. A substituição regular de pneus e outros componentes de borracharia contribui para o cumprimento dessas normas.
5. **Custo-benefício:** A compra planejada e em quantidade desses produtos permite a obtenção de melhores preços e condições de pagamento, gerando economia para o município e garantindo a disponibilidade dos itens quando necessário.

Portanto, a aquisição de produtos de borracharia para a manutenção da frota de veículos e máquinas do poder executivo e demais órgãos da administração do Município de Abadia de Goiás é indispensável para assegurar a prestação eficiente e segura dos serviços públicos à população.

Faz-se necessário a realização de procedimento Administrativo de licitação, observando sempre a busca da administração pública pela melhor qualidade e o menor desembolso, através de um procedimento formal de disputa e registro de preços.

Justificadamente, portanto, recomendamos por realizar-se a futura licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, a saber: aquisições frequentes, quantitativo que não se pode definir previamente, e necessidade de entregas constantes e parceladas.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

Este procedimento atende a um dos princípios básicos da administração pública, disposto na Constituição Federal, que trata da economicidade.



A administração pública consegue atingir aos seus objetivos com menor custo e maior eficiência através das parcerias dos serviços e a permanente fiscalização

4. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE PAGADORA

4.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento do Poder Executivo de Abadia de Goiás-GO, na seguinte dotação orçamentária:

- 03.18.04.122.0052.2.013.3.3.90.30 Materiais de Consumo / Manutenção da Secretaria Municipal de Administração;
- 04.32.10.301.0210.2.095.3.3.90.30 – Materiais de Consumo / Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;
- 03.22.15.452.0501.2.160.3.3.90.30 Materiais de Consumo / Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;
- 03.26.26.782.0710.2.086.3.3.90.30 - Materiais de Consumo / Manutenção da Secretaria Municipal de Estradas Transportes;
- 03.38.12.361.0403.2.045.3.3.90.30 – Materiais de Consumo / Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- 03.41.18.541.0619.2.191.3.3.90.30 – Materiais de Consumo / Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Indústria e Comércio;
- 03.44.04.122.0052.2.208.3.3.90.30- Materiais de Consumo / Manutenção da Secretaria Municipal de Gestão e Compras;
- 03.45.04.122.0052.2.209.3.3.90.30 - Materiais de Consumo / Manutenção da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos;
- 08.33.08.122.0125.2.028.3.3.90.30 - Materiais de Consumo / Manutenção da Secretaria Municipal do Bem-Estar Social.
- 03.42.20.606.0668.2.192.3.3.90.30 - Materiais de Consumo / Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura.

5. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

5.1. A elaboração do PCA do município ainda se encontra em andamento.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. A empresa vencedora deverá entregar qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cota mínima ou máxima, para remessa do produto.

6.2. Após o pedido de solicitação, a contratada deverá entregar no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a partir da comprovação do recebimento da Ordem de Fornecimento pelo contratado, de segunda a sexta-feira das 7:30 às 16:30 horas no local indicado pelo setor solicitante, na presença de servidores devidamente autorizados, sendo o frete, carga e descarga e montagem por conta do fornecedor e vencedor da licitação até o local indicado.

- 6.3. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente em embalagens originais, contendo: procedência, marca, prazo de validade, entre outros (no que couber), e de acordo com a legislação em vigor, observadas as suas especificações.
- 6.3.1. Todos os acessórios e partes que integram o modelo ofertado, bem como os itens exigidos para o conjunto, devem ser listados e embalados em conjunto com cada equipamento.
- 6.3.2. Não serão aceitos volumes contendo apenas um tipo de acessório em quantidade para todos os equipamentos pedidos.
- 6.4. Somente serão aceitos pneus novos com matéria-prima de primeiro uso, NÃO podendo ser recapados, recauchutados ou remodelados
- 6.5. Os pneus deverão atender aos termos, diretrizes e critérios estabelecidos pelo INMETRO, devendo ter impresso o selo de vistoria do INMETRO e apresentar a garantia de fábrica da validade dos pneus.
- 6.6. Os pneus deverão ser de 1ª linha, com o máximo de 01 (um) ano de fabricação à data do fornecimento, e ter prazo de garantia de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de recebimento definitivo das mercadorias.
- 6.7. Os demais produtos fornecidos deverão possuir garantia de validade, referente a defeitos de fabricação, especificações ou outros, por período mínimo de 12 (doze) meses, e de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.
- 6.8. Caso algum item não seja entregue, ou não esteja de acordo com as especificações, ou apresente algum tipo de defeito de fábrica ou danos provocados no transporte, como furos, o produto não será aceito, sendo comunicado à unidade requisitante e assinado um termo pelo responsável técnico da contratante, em duas vias, onde uma ficará com a contratante e outra com a empresa contratada, devendo o item ser entregue substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias, com os custos correndo por conta da empresa contratada.
- 6.8.1. Durante o período de garantia dos equipamentos, a Contratada deverá arcar com consertos e substituições em decorrência de defeitos de fabricação, transporte, avarias, embalagem ou armazenamento e outros eventos, para os quais a Contratante não concorreu.
- 6.8.2. O prazo de atendimento será de até 02 (dois) dias contados da abertura do chamado via telefone ou e-mail e o conserto deverá ser efetuado no prazo máximo de até em 15 (quinze) dias úteis, salvo comprovação de impossibilidade, reconhecida pela Contratante.
- 6.8.3. A PREFEITURA terá o prazo de até 01 (um) dia para aceitar os produtos fornecidos pela CONTRATADA, sendo que serão recebidos da seguinte forma:
- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
 - b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;

c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos. Os produtos fornecidos em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo da ata de registro de preço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. A execução e montagem do mobiliário e equipamentos de acordo com as normas da ABNT e do Fabricante;

8.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.5. Comunicar à Contratante, 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;

8.1.6. Manter, durante toda a execução da ata de registro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata de registro de preço.

8.1.8. A emissão da nota fiscal, deverá conter todas as informações provenientes da ordem de fornecimento/serviço, como o nome do órgão emissor e CNPJ.

8.1.9. A contratada deverá emitir a nota fiscal com os dados da conta bancária, na qual o pagamento deverá ser executado.

8.1.10. Providenciar as autorizações que se fazem necessárias ao desempenho das atividades de execução dos serviços contratados, junto aos órgãos competentes, inclusive nos respectivos órgãos de fiscalização das atividades profissionais dos responsáveis técnicos pelos serviços.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da ata de registro de preço; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da ata de registro de preço.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. A execução deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preço o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. A execução da ata de registro de preço deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

11.4. O fiscal da ata de registro de preço 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.

11.5. O fiscal da ata de registro de preço informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.6. O fiscal da ata de registro de preço será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata de registro de preço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

11.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ata de registro de preço, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto da ata de registro de preço.

12.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, cujas certidões deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal.

12.4. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências administrativas com fito de realizar o pagamento.

12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas sancionadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

12.7. Antes de cada pagamento à contratada, será verificar a regularidade fiscal da contratada.

12.8. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preço, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

12.13. Será rescindido a ata de registro de preço em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n° 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) / 365$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. DO REAJUSTE

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

13.2. Dentro do prazo de vigência da ata de registro de preço e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença

correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação a Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

13.9. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

13.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço.

15. EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. Constituirão motivos para extinção da ata de registro de preço, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

15.2. A extinção da ata de registro de preço poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento de corrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III- Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

15.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

15.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5.3. Indenizações e multas.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

17.1.1. Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preço;

17.1.2. Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. Dar causa à inexecução total da ata de registro de preço;

17.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

17.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação/ata de registro de preço sem motivo justificado;

17.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução da ata de registro de preço;

17.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preço;

17.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

17.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 17.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 17.1.1 a 17.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 17.1.2 a 17.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 17.1.8 a 17.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 17.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 17.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 17.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 17.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 17.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 17.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 ou legislação local, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 17.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e demais normas locais.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A Prefeitura Municipal de ABADIA DE GOIÁS/GO, poderá revogar a Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

18.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

18.3. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Este termo de referência foi elaborado em conjunto pelos(as) senhores(as) requisitantes com base na demanda/necessidade de cada respectiva secretaria e subscrita pela demandante. ASSINADO

Abadia de Goiás - GO, 10 de março de 2025.



Rogerio Silva Urzeda
Secretaria Municipal de Infraestrutura de Abadia de Goiás/GO