

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para aquisição de um Ônibus usado, destinado ao transporte de pessoal, atendendo as necessidades da Secretaria de Administração do município de Araçá, Plano de Ação nº 202600005001747, conforme especificações constantes nas planilhas e Termo de Referência – Anexo I, do Edital.

LOTE	SEQUENCIA	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	1	Veículo tipo ônibus urbano ou rodoviário, usado; · Capacidade mínima de 48 passageiros compatível com a quantidade de servidores a serem transportados; · Motor em bom estado de conservação, sem vazamentos ou falhas aparentes; · Sistema de freios, suspensão, direção e transmissão em pleno funcionamento; · Pneus em bom estado de uso, atendendo aos padrões de segurança; · Bancos fixos e em condições adequadas de uso; · Sistema elétrico e iluminação funcionando corretamente; · Portas em perfeito funcionamento, garantindo a segurança dos passageiros; Veículo livre de multas, débitos, restrições administrativas ou judiciais; · Documentação regularizada, apta à transferência de propriedade. Ano de fabricação mínimo: 2011 Potência do motor mínimo: 225cv Quantidade de poltronas mínimo: 48 Lugares Tanque de combustível mínimo: Capacidade de 150 litros Direção assistida: Hidráulica Cintos de segurança: Compatível com a capacidade de poltronas.	UND	1,00	R\$ 160.666,66	R\$ 160.666,66

1.2. Nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será destinado à participação de QUALQUER interessado cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

1.3. O valor máximo estimado da contratação é de **R\$ 160.666,66 (cento e sessenta mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**.

1.3.1. A presente contratação será custeada em parte, com recursos oriundos do Plano de Ação nº 202600005001747, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), ficando a título de contrapartida do Município o valor de R\$ 10.666,66 (dez mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Transporte, especialmente no que se refere ao deslocamento de servidores vinculados aos serviços de limpeza urbana.

1.4. A adjudicação deverá ser feita pelo menor preço por item.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1.A presente demanda tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de 01 (um) ônibus usado, em boas condições de uso e funcionamento, destinado ao transporte de servidores (garis), visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Araçá, conforme previsto no Plano de Ação nº 202600005001747 e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

2.2.A necessidade da contratação decorre da imprescindibilidade de disponibilização de meio de transporte adequado, seguro e eficiente para o deslocamento diário dos profissionais responsáveis pelos serviços de limpeza urbana, atividade essencial à manutenção da saúde pública, da salubridade ambiental e da organização dos espaços urbanos. Atualmente, a ausência ou insuficiência de veículo apropriado compromete a logística operacional da equipe, podendo ocasionar atrasos, descontinuidade dos serviços e exposição dos trabalhadores a condições inadequadas de transporte.

2.3.A aquisição de um ônibus usado apresenta-se como solução técnica e economicamente viável, considerando o custo reduzido em relação a veículos novos, sem prejuízo da funcionalidade necessária, desde que atendidos os requisitos mínimos de segurança, conservação e desempenho. O veículo deverá estar em perfeito estado de funcionamento, apto para circulação imediata, com manutenção preventiva e corretiva regularizada, e em conformidade com as exigências do Código de Trânsito Brasileiro, bem como demais normas aplicáveis.

2.4.Sob o ponto de vista operacional, a disponibilização do ônibus proporcionará maior organização logística, permitindo o transporte coletivo dos servidores até os locais de execução dos serviços, reduzindo custos indiretos com deslocamentos fragmentados e otimizando o tempo de trabalho das equipes. Além disso, contribuirá significativamente para a melhoria das condições de trabalho dos garis, assegurando um deslocamento mais digno, com condições mínimas de conforto e segurança.

2.5.A contratação também está alinhada aos objetivos institucionais da Administração Pública Municipal, bem como às diretrizes estabelecidas na parceria firmada com a Secretaria de Estado de Relações Institucionais de Goiás – SERINT/GO, uma vez que visa fortalecer a capacidade operacional dos serviços públicos essenciais, promover a valorização dos servidores e mitigar riscos ocupacionais.

2.6. Adicionalmente, a medida impacta positivamente na eficiência e na regularidade dos serviços de limpeza urbana, garantindo que o transporte dos trabalhadores não seja um fator limitante para a execução das atividades. Tal melhoria reflete diretamente na qualidade de vida da população, na preservação ambiental e na prevenção de doenças, reforçando o interesse público envolvido na contratação.

2.7. Diante do exposto, resta devidamente justificada a necessidade da aquisição do veículo, como medida indispensável para assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados pela Administração Municipal.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

3.1. Os bens a serem adquiridos são definidos como de natureza comum, de acordo com a Lei 14.133/2021.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. Objeto da contratação

4.1.1. A presente contratação refere-se à aquisição de 01 (um) ônibus usado, em boas condições de uso e funcionamento, destinado ao transporte de servidores (garis), visando atender às demandas

operacionais da Secretaria Municipal de Administração do Município de Araçá, conforme especificações constantes no Termo de Referência e no Plano de Ação nº 202600005001747.

4.2. Prazo e local de entrega

4.2.1. O veículo deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

4.2.2. O prazo poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado pela contratada e autorizado pela Administração.

4.2.3. A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Secretaria Municipal de Administração, em dias úteis, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h.

4.3. Requisitos gerais do veículo

4.3.1. O veículo deverá ser ônibus usado, com no máximo 15 (quinze) anos de fabricação.

4.3.2. Deverá apresentar quilometragem compatível com o tempo de uso.

4.3.3. Deverá ser movido a diesel, com capacidade adequada ao transporte de servidores.

4.3.4. Deverá possuir desempenho compatível com uso urbano e atividades operacionais.

4.3.5. Preferencialmente, deverá apresentar cor compatível com a padronização da frota pública.

4.4. Estado de conservação e funcionamento

4.4.1. O veículo deverá estar em perfeito estado de funcionamento, apto para uso imediato.

4.4.2. Não poderá apresentar avarias estruturais relevantes.

4.4.3. Os sistemas mecânico, elétrico e hidráulico deverão estar em pleno funcionamento.

4.4.4. Os pneus deverão possuir, no mínimo, 50% de vida útil.

4.4.5. Deverão estar em pleno funcionamento os sistemas de freios, direção, suspensão, iluminação e sinalização.

4.4.6. O veículo deverá atender às normas do Código de Trânsito Brasileiro e demais regulamentações aplicáveis.

4.5. Documentação obrigatória

4.5.1. O veículo deverá ser entregue devidamente regularizado, acompanhado de:

a) Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) válido;

b) Nota fiscal emitida em nome da contratante;

c) Certidão negativa de débitos (IPVA, multas e licenciamento);

d) Comprovação de propriedade e procedência lícita;

e) Ausência de ônus, gravames ou restrições;

f) Comprovantes de manutenção e histórico do veículo, quando disponíveis;

g) Laudo de vistoria veicular, quando exigido.

4.5.2. O veículo deverá estar apto para circulação, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

4.6. Vistoria e avaliação técnica

4.6.1. O veículo será submetido à vistoria por comissão designada por meio de portaria.

4.6.2. A vistoria avaliará as condições gerais, mecânicas, estruturais e de segurança.

4.6.3. A Administração poderá contratar empresa ou profissional especializado para emissão de laudo técnico.

4.6.4. O veículo poderá ser rejeitado caso não atenda às especificações exigidas.

4.7. Histórico e procedência

4.7.1. Deverá ser apresentado, sempre que possível, o histórico do veículo.

4.7.2. O veículo não poderá possuir histórico de perda total ou restrições que comprometam sua utilização.

4.7.3. Deverão ser realizadas consultas em bases oficiais (DETRAN, RENAJUD, entre outros).

4.7.4. Veículos oriundos de leilão somente serão aceitos mediante justificativa técnica e comprovação de condições adequadas.

4.8. Critérios de aceitação e recebimento

4.8.1. O recebimento observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, em duas etapas:

- a) Recebimento provisório, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para verificação inicial;
- b) Recebimento definitivo, após verificação completa da conformidade.

4.8.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso não atenda às especificações, cabendo à contratada realizar correções ou substituições no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional.

4.9. Garantia e vícios ocultos

4.9.1. Aplicam-se as disposições da Código de Defesa do Consumidor e do Código Civil Brasileiro.

4.9.2. O prazo para reclamação de vícios ocultos será de 90 (noventa) dias, contados da sua constatação, podendo se estender até 180 (cento e oitenta) dias nos casos de difícil identificação.

4.9.3. A comprovação deverá ser realizada mediante laudo técnico ou orçamento de oficina especializada.

4.9.4. A contratada será responsável por sanar, às suas expensas, quaisquer defeitos, incluindo peças e mão de obra, podendo ser exigida a substituição do veículo.

4.10. Obrigações da contratada

4.10.1. Fornecer o veículo conforme especificações estabelecidas.

4.10.2. Assumir todos os custos diretos e indiretos.

4.10.3. Prestar esclarecimentos técnicos quando solicitado.

4.10.4. Corrigir falhas ou desconformidades.

4.10.5. Garantir condições de segurança, conforto e eficiência.

4.10.6. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas.

4.11. Disposições finais

4.11.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade e funcionamento do veículo.

4.11.2. O cumprimento integral dos requisitos será condição indispensável para aceitação do objeto.

4.11.3. A contratação atende ao interesse público, observando os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. 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;

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

5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.

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

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. 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;

6.1.2. 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);

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

6.1.4. 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;

6.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. 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 do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. 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.

10. DO PAGAMENTO

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

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4. 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 saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. 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.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta junto aos órgãos oficiais 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, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº3, de 26 de abril de 2018.

10.9. 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.

10.10. 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.

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

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

10.12. 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:

$I = (TX) \quad I = (6 / 10) \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DO REAJUSTE

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

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.3. 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.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento ou termo aditivo de alteração contratual.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- f) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.3. Multa:

13.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias

13.3.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

13.3.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.3.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

13.3.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

13.3.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

13.3.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

13.3.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.15. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

13.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.18. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.19. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do

art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.20. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

13.21. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13.22. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.22.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

13.22.2. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.22.3. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

13.23. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

13.25. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.26. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.27. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.28. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14.DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

14.1. As despesas com a contratação estão previstas na seguinte dotação: AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS - 01.04.04.122.0006.1.100 - 4.4.90.52



O presente termo foi elaborado pela equipe técnica do setor de compras e segue aprovado pela autoridade competente abaixo assinado.

Araçuaçu- GO, 23 de abril de 2026.

Elisangela de Lima e Sousa Oliveira
Secretária Municipal de Administração