



Termo de Referência

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual aquisição de 05 (cinco) unidades de ônibus urbano usado, para uso múltiplo no atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações deste Termo de Referência, sendo:

- 03 (três) ônibus urbanos usados, destinados ao transporte de feirantes e produtores rurais;
- 02 (dois) ônibus urbanos usados, destinados ao transporte escolar de alunos da rede pública.

A contratação será realizada em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos veículos se justifica pela necessidade de fortalecer a estrutura de transporte público municipal, atendendo demandas importantes da administração pública, especialmente nas áreas de educação e desenvolvimento econômico local.

2.2 Transporte de feirantes

O Município possui a feira do agricultor que desempenha papel fundamental na:

- geração de renda;
- fortalecimento da agricultura familiar;
- promoção do comércio local.

Entretanto, o quantitativo existente é insuficiente e algumas vezes é necessário fazer o transporte de mais de uma rota do município com o mesmo veículo, o que traz dificuldades logísticas para o deslocamento até o local de comercialização.

Dessa forma, a aquisição de **ônibus urbanos** permitirá ao Município oferecer suporte ao transporte desses trabalhadores, facilitando o deslocamento e incentivando a economia local.

2.3. Transporte escolar

O transporte escolar é um serviço público essencial que garante o acesso dos alunos às unidades de ensino.

A aquisição de 02 ônibus urbanos visa:

- garantir maior segurança e conforto aos estudantes;
- melhorar a qualidade do transporte escolar;
- ampliar a capacidade da frota municipal.

A medida contribui diretamente para:

- redução da evasão escolar;
- melhoria da frequência dos alunos;
- fortalecimento da política pública educacional.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUAN.	VL UNIT	VL TOTAL
1	<p>ÔNIBUS URBANO USADO SEM AR-CONDICIONADO</p> <p>Especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Veículo tipo ônibus urbano usado• Ano de fabricação/modelo mínimo: 2011• Motor dianteiro• Combustível diesel• Potência mínima 177 CV• Transmissão manual com no mínimo 05 marchas• Porta única localizada à frente do eixo dianteiro, próxima ao motorista• Tacógrafo diário• Hodômetro• Conta-giros• Indicadores de temperatura e pressão do óleo do motor• Luzes indicadoras de:<ul style="list-style-type: none">○ carga da bateria○ farol alto○ indicadores de direção• Capacidade mínima 40 assentos• Iluminação interna• Sem banheiro <p>Garantia mínima: 03 meses ou 20.000 km rodados</p> <p>Finalidade: Transporte de feirantes e produtores rurais.</p>	UND	03	146.120,00	438.360,00
2	<p>ÔNIBUS URBANO USADO COM AR-CONDICIONADO</p> <p>Especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Veículo tipo ônibus urbano usado• Ano de fabricação/modelo mínimo: 2013• Motor dianteiro• Combustível diesel• Potência mínima 177 CV• Transmissão manual com no mínimo 05 marchas• Porta única localizada à frente do eixo dianteiro• Sistema de ar-condicionado em pleno funcionamento• Tacógrafo diário• Hodômetro• Conta-giros• Indicadores de temperatura e pressão do óleo do motor• Luzes indicadoras• Capacidade mínima 40 assentos• Iluminação interna• Sem banheiro <p>Garantia mínima:</p>	UND	02	179.250,00	358.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

03 meses ou 20.000 km rodados Finalidade: Transporte escolar.				
VALOR TOTAL ESTIMADO (SETECENTOS E NOVENTA E SEIS MIL OITOCENTOS E SESSENTA REAIS)				796.860,00

3.1. DAS CONDIÇÕES DOS VEÍCULOS

Os veículos deverão ser entregues:

- em bom estado de conservação;
- sem avarias estruturais graves;
- com documentação regularizada;
- sem restrições administrativas ou judiciais;
- atendendo às exigências do Código de Trânsito Brasileiro.

Também deverão possuir:

- pneus em boas condições de uso;
- sistema de freios em perfeito funcionamento;
- sistema elétrico funcional.

3.2. DA INSPEÇÃO TÉCNICA

A licitante vencedora provisória deverá apresentar o veículo ofertado para vistoria técnica prévia, no prazo máximo de 10 dias úteis após a sessão do pregão.

A vistoria será realizada por servidor ou profissional técnico designado pelo Município, que emitirá Laudo Técnico contendo:

- aprovação do veículo; ou
- reprovação devidamente justificada.

Caso o veículo seja reprovado, a empresa deverá apresentar outro veículo compatível com as especificações.

4. ESTIMATIVA DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O custo estimado total do Registro de Preços é **R\$ 796.860,00** (setecentos e noventa e seis mil oitocentos e sessenta reais), conforme custo unitário expostos na tabela acima.

5. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por ITEM nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei nº 14.133/2021. O modo de disputa será aberto, permitindo ampla participação de interessados.

5.2. FORMA, PRAZOS OU CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

5.2.1. A aquisição poderá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade do município e disponibilidade financeira.

5.2.2. O prazo para entrega do veículo é de até **30 (trinta) dias**, contados da data da **expedição da Ordem de Fornecimento (OF)**, devendo a entrega ocorrer conforme a necessidade do Departamento requisitante, no endereço indicado.

5.2.3. Antes da expedição da Ordem de Fornecimento, poderá ser realizada **vistoria prévia no veículo**, pela equipe técnica ou comissão designada pela Administração, com o objetivo de verificar as condições gerais de conservação, funcionamento, documentação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

atendimento às especificações constantes do Termo de Referência. O prosseguimento da contratação ficará condicionado à aprovação do resultado dessa vistoria.

5.2.4. A entrega do veículo deverá ser realizada in loco, no Almojarifado Central da **Prefeitura Municipal de Couto Magalhães/TO**, localizado no Largo Santos Dumont, Centro, de **segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 13h às 17h**, exceto em feriados e pontos facultativos, ou em outro endereço indicado na Ordem de Fornecimento (OF), por conta e risco da contratada, observando-se os prazos estabelecidos na cláusula anterior. O descumprimento desta obrigação, caracterizado pelo atraso na realização da entrega, ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente e no instrumento convocatório.

5.2.5. O ônibus fornecido deverá estar devidamente registrado e licenciado perante os órgãos de trânsito competentes, em nome da empresa contratada, vedada a utilização de veículos registrados em nome de terceiros.

5.2.6. O veículo deverá ser entregue em perfeitas condições de funcionamento e conservação, conforme as especificações do Termo de Referência, acompanhado dos respectivos **documentos de propriedade, licenciamento, CRLV atualizado e comprovante de quitação de tributos e encargos** até a data da entrega, livre de quaisquer restrições administrativas ou judiciais que possam impedir sua transferência e utilização pelo Município de Couto Magalhães/TO.

5.2.7. O veículo deverá ser entregue totalmente descaracterizado de qualquer propaganda ou identificação anterior. Caso apresente tais elementos, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, a completa repintura do ônibus antes da entrega ao Município.

5.2.8 Após a entrega do veículo, será realizada **vistoria de recebimento provisório**, pela equipe designada pela Administração, para verificação das condições gerais, conferência dos documentos e confirmação da conformidade com as especificações do Termo de Referência.

5.2.9. O **recebimento definitivo** ficará condicionado à **aprovação da vistoria de transferência realizada junto ao órgão de trânsito competente (DETRAN)**, bem como à efetiva **transferência da propriedade para o Município**, com a emissão do novo Certificado de Registro de Veículo (CRV/CRLV) em nome do Município de Couto Magalhães/TO.

6. DA GARANTIA

6.1. Os veículos deverão possuir garantia mínima de:

03 (três) meses ou 20.000 km rodados, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

6.1.1. A garantia deverá cobrir, no mínimo:

- motor;
- câmbio;
- diferencial;
- sistema de ar-condicionado (quando houver).

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil conforme estabelecido no Art. 17 do DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

8. REQUISITOS NECESSÁRIOS DE HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E/OU



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

ECONÔMICA

8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.1.1. Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portalemprendedor.gov.br.
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) 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;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de suasede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) 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 art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata e\ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica ou Certidão de Distribuição Ações e Execuções Cíveis, Criminais e Justiça Militar conforme Resolução nº 20 de 02 de outubro de 2014 do Tribunal de Justiça do Tocantins (TJTO), para empresas sediadas no Estado do Tocantins, expedida pelo endereço www.tjto.jus.com.br e nos casos que couber na medida da lei, ambas as certidões com data de, no máximo 60(sessenta) dias anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis a Ata de Registro de Preços.

9.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os serviços prestados e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.

9.3. Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento. Acompanhar, controlar e avaliar a entrega do serviço, através da unidade responsável por esta atribuição.

9.4. Fiscalizar para que durante a vigência da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.5. A contratante não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior ou quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos nesta contratação.

9.6. O município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

9.7. Compete à Administração:

- acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- realizar a vistoria técnica dos veículos;
- efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas.

10. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

10.1. Arcar com todos os custos diretos e indiretos da Contratação.

10.2. Será responsável pela observação das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas Federais, Estadual e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto da Ata de Registro de Preços.

10.3. Realizar a entrega no prazo determinado, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em condições adequadas, no local indicado pelo contratante.

10.4. Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente ao à execução do objeto, bem como atender prontamente às suas solicitações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

10.5. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail, juntando a documentação necessária à sua comprovação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

10.6. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

10.7. Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do objeto licitado;

10.8. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;

10.9. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o município.

10.10. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.11. A contratada deverá:

- fornecer veículos conforme especificações deste Termo de Referência;
- garantir a procedência e regularidade documental dos veículos;
- responsabilizar-se por eventuais defeitos dentro do prazo de garantia;
- substituir o veículo caso apresente defeito grave.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É vedada a subcontratação de outra empresa para a realização dos serviços objeto desta contratação.

12. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a partir da data da sua publicação, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 caput - Lei nº 14.133/21.

12.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços, se houver, terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual variação daqueles praticados no mercado, ou de fato que altere o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/21.

14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O Proponente terá sua Ata de Registro de Preços, parcial ou totalmente cancelada por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa, ou, a pedido, quando:

14.1.1. comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior

14.1.2. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo do agenciamento, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

14.2. Por iniciativa do Órgão Gerenciador, quando:

14.2.1. o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

14.2.2. perder qualquer condição de habilitação técnica, jurídica ou fiscal exigida no processo licitatório;

14.2.3. por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;

14.2.4. não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

14.2.5. não responder a convocação ou se recusar entregar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

15. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.1333/2021 Art nº 82 ao nº 86;

15.2. Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas;

15.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes nos termos do art 86 da lei 14.133;

15.4. Os quantitativos decorrentes das adesões à ata de registro de preços efetuadas por Órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço decorrente deste certame, constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

15.5. A Secretaria Municipal de Saúde será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, por meio do Setor de compras.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços serão de responsabilidade da secretaria contratante, devendo a mesma indicar o servidor responsável pela demanda.

16.2. Caso a Contratada necessite encaminhar qualquer comunicação ao Contratante poderá fazê-lo por intermédio do e-mail licitacouto@gmail.com.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias a partir da data da entrega do veículo, mediante a nota fiscal e atesto pelo servidor designado para o recebimento.

17.2. A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a **indicação do n.º do Pregão**, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

17.3. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida revisão quando houver desequilíbrio econômico-financeiro.

17.4. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento dos produtos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado.

18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

18.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

18.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

19. Gestão e Fiscalização

19.1. A gestão e fiscalização do contrato serão de responsabilidade da secretaria competente, devendo a mesma indicar os servidores responsáveis pelas demandas, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

19.2. Caso a Contratada necessite encaminhar qualquer comunicação ao Contratante poderá fazê-lo por intermédio do e-mail licitacouto@gmail.com.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. As infrações e sanções administrativas serão indicadas no Edital, Ata de Registro de Preços, Contratos e Anexos, fundamentadas no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem os dispostos na Lei nº 14.133, de 2021 e aplicáveis no que for pertinente à contratação.

Uelder Fernandes da Silva

Secretário Municipal de Administração, Cultura e Turismo