



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei Federal nº 14.133/21

1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste termo de referência, a aquisição de veículos.

2. DO QUANTITATIVO

2.1. Quantitativo e especificações que estão descritas abaixo:

COD	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
061.001.138	Veículo utilitário para cargas leves, zero quilômetro; ano e modelo não inferior à data da contratação ; carroceria tipo picape; cabine dupla; capacidade mínima para 4 ocupantes; 4 portas; capacidade de carga até 999 kg; direção com assistência hidráulica e/ou elétrica; vidros elétricos; travas elétricas nas portas, jogo de tapetes de borracha ou de material similar a carpete; carroceria na cor branca com padronização visual do Ministério da Cidadania; motor de, no mínimo, 85 CV, combustível gasolina, etanol ou bicomcombustível (etanol e gasolina); ar condicionado de fábrica; todos itens obrigatórios, conforme legislação vigente; documentação (emplacamento e licenciamento) em nome do ente federado; garantia mínima de 12 (doze) meses. <i>(O veículo deverá ser entregue adesivado, conforme padronização exigida na Portaria nº 121, de 19 de outubro de 2021 e manual de adesivação MOBSUAS do Ministério da Cidadania e com a logo da SEMAST, que será encaminhada por e-mail junto com a Notade Empenho).</i>	UNID	01

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

3.1 A Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (Inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020).

3.1.1 A Fundamentação da aquisição de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

3.1.2 JUSTIFICATIVA E DA QUANTIDADE

O presente certame visa a aquisição de veículo para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo em vista que atualmente alguns veículos encontram-se desgastados por tempo de uso, onde para realizarmos o



conserto fica inviável para administração.

Trata-se de um bem essencial à operacionalização dos serviços prestados pela Secretaria, proporcionando agilidade e qualidade no atendimento, e em especial às necessidades gerais, tendo em vista que a falta de um veículo próprio pode impactar negativamente nos atendimentos das unidades, pois com o veículo disponível a Secretaria poderá garantir o deslocamento rápido e eficiente de profissionais para atender às demandas da comunidade, realizar visitas domiciliares, transportar equipamentos e entre outras necessidades.

Considerando que a Secretaria Municipal de Assistência Social detém de recursos vinculados em conta para a aquisição de tal veículo.

Além disso, a aquisição de um veículo contribuirá para otimizar o uso dos recursos públicos, ao ter um veículo próprio, a unidade não precisará recorrer a aluguéis ou contratações de serviços de transportes terceirizados, o que muitas vezes envolve altos custos, e também não irá precisar recorrer a outras secretarias para solicitar um veículo emprestado, visto que tudo pode comprometer a disponibilidade imediata de transporte quando necessário.

3.2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

Há duas possibilidades para essa devida compra, a qual seria compra imediata e registro de preços.

Porém, a contratação por registro de preço no momento seria inviável, devido a complexidade e demora nos procedimentos da licitação e considerando que há recursos vinculados em conta para a aquisição dos veículos, a possibilidade mais viável é a aquisição através de pregão imediato.

3.2.1 A aquisição deverá ser realizada por meio de sistema de Pregão Imediato, devido as seguintes vantagens:

A) Possibilidade de aquisição imediata, de acordo com as necessidades surgidas e com viabilidade orçamentária da instituição;

B) Discricionariedade da Semast para efetuar a aquisição de itens;

3.2.2 A demanda é considerada comum pois enquadra-se nos termos da definição do inciso XIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021: XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2.3 O tipo e critério de julgamento da licitação é o **MENOR PREÇO UNITÁRIO** para a seleção da proposta mais vantajosa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

São requisitos necessários ao atendimento das necessidades:



Os materiais enquadram-se na classificação de aquisição comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021 art. 20, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

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).

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos.

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.

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

Fornecer os materiais objeto deste termo, independentemente de quaisquer contratamentos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, com prévio consentimento da Secretaria.

Deverá(ao) ser fornecido(s) catálogo(s) colorido(s) com todas as informações técnicas dos equipamentos/produtos, além de todas as informações solicitadas, conforme parâmetros detalhados no quadro dos itens.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Será adotada a aquisição e entrega imediata dos bens, tendo em vista o atendimento das demandas das diversas unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho.

5.2 Condições de Entrega

5.2.1 Os itens deverão ser entregues pela empresa vencedora do certame licitatório, no prazo máximo de 30 dias corridos, quando solicitado através de Nota de Empenho, mediante apresentação de nota fiscal, de forma que não comprometa a realização das atividades públicas a qual se destina.

5.2.2 A entrega deverá ser realizado no Almoxarifado Central, na Avenida Riachuelo, 1010 Bairro Apedιά.

5.3 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3.1 Os bens deverão dispor de garantia mínima prevista na Lei nº 8.078/1990 Código de Proteção e Defesa do Consumidor, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao estabelecido pelo citado normativo.



5.4 No caso de substituição do bem, o substituído terá o mesmo prazo de garantia originalmente, a contar da data em que ocorrer a substituição.

5.5 Com relação a assistência técnica, garantia e manutenções, a empresa vencedora deverá prestar os serviços dentro do Estado de Rondônia.

5.6 A ocorrência de qualquer defeito, coberto pela garantia, implicará na obrigação, por parte da CONTRATADA, da correção do problema no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a comunicação oficial, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo ser prorrogado pela CONTRATANTE, mediante solicitação.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

6.1 Recebimento do Objeto

Não serão recebidos os bens com especificações em desacordo com as constantes neste Termo de Referência;

6.2 Nos termos do artigo 120 da Lei nº 14.133/2021, os bens objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório.

6.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis ao servidor omissor;

6.4. A recusa ao recebimento do material, por qualquer motivo devidamente justificado, não acarretará a suspensão do prazo de entrega, ficando o fornecedor obrigado a retirar o material, substituí-lo ou complementar a entrega, sob pena de aplicação das penalidades disciplinares.

6.6 O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita entrega dos bens adquiridos, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento;

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, após a entrega dos materiais, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente



certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

7.2 Será procedida consulta ON LINE junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3 Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.4 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.5 A Administração deste Município só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante das mercadorias, o necessário RECEBIDO dos mesmos entregues pela empresa vencedora.

8.1 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.2 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.3 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por ITEM**, em atenção ao Art. 6, § 1º, Inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021;

8.4 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, o qual é parte integrante do Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no Art. 59, inciso, §§ III, da Lei nº 14.133/2021.

8.5 Os preços de referência serão definidos por meio de cotação de preços, atas de registro de preço atualizadas, por meio de bancos de preços ou outro método válido utilizado pelo setor competente.

8.6 Não serão aceitas propostas com valores incompatíveis com os estimados para a aquisição ou contratação, analisando-se tanto o preço global quanto os preços unitários.

8. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

a) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;



- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;
- c) 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;
- d) Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa;
- e) No caso de ser representado por procurador, deve-se apresentar a documentação conforme alínea d);
- f) Ser acompanhada pela procuração pública ou privada (neste último caso reconhecida firma em cartório);
- g) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas: CNPJ - expedidos pela Secretaria da Receita Federal;

9.2 QUALIFICAÇÃO FISCAL

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social INSS), dentro da validade;
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;
- e) Prova de inexistência de débito perante a Justiça do Trabalho da sede ou domicílio do licitante.

9.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial Lei nº 11.101/05 (falência e concordata) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade;
- b) Para fins de habilitação, a verificação em sites oficiais de órgãos e entidades



emissores de certidão constitui meio legal de prova;

c) Por se tratar de aquisição de bens de pronta entrega fica dispensada a apresentação do Balanço Patrimonial e as demais peças contábeis.

9.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) É facultativo a empresa apresentar Atestado de capacidade técnica que comprove aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação será com base na cotação realizada pelo setor competente.

11 DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas serão por conta dotação orçamentária própria prevista para atendimento a presente finalidade, por conta dos recursos consignados desta Secretaria e pela Lei Orçamentária Anual do Município de Pimenta Bueno conforme abaixo:

11.2 Projeto Atividade: 2056 e 2059
Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00
Fonte de Recurso: 2.660.000

11.3 As despesas para o exercício subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento a presente finalidade, por conta dos recursos consignados desta Secretarias e pela Lei Orçamentária Anual do Município de Pimenta Bueno.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas neste edital;

12.2 Entregar os materiais de acordo com o especificado no Termo de Referência;

12.3 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a administração;

12.4 Manter, durante toda a execução do fornecimento dos materiais, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração;

12.5 Informar a Administração a ocorrência de fatos que possam interferir direta



ou indiretamente, na regularidade do fornecimento.

12.6 As entregas serão de acordo com as necessidades das instituições, sendo que o prazo de entrega conforme item 5.2 deste Termo de Referência, conforme as necessidades desta secretaria contados a partir do primeiro dia útil após a assinatura da Ordem de Fornecimento ou do recebimento da Nota de Empenho ou outro documento equivalente.

12.7 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 30 (trinta) dias os materiais entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

12.8 Fornecer os Materiais, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

12.9 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

12.10 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no fornecimento dos materiais;

12.11 A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender todas os pedidos de empenhamentos efetuados, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento;

12.12 Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante nota de empenho, a qual poderá ser entregue via ofício ou e-mail, devendo nesta constar: data, valor unitário do produto, quantidade solicitada, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o recebimento dos materiais a cargo do licitante vencedor, no prazo e condições estabelecidas neste edital;

13.2 Verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

13.3 Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

13.4 Efetuar o pagamento na forma, nas condições e no prazo previsto neste edital.

13.5 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações do licitante vencedor, através do Servidor designado pela Autoridade competente do Órgão.



13.6 Nos termos do art. 117 Lei Federal nº 14.133/2021, de 1993, 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.

14 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.2 A entrega do objeto ou execução dos serviços será acompanhada pela Comissão de recebimento, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da sua execução devendo obedecer sempre ao prazo previsto, estando em acordo deve apresentar a nota fiscal acompanhada das certidões, em conformidade com o Art. 117 da Lei federal 14.133/2021.

14.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da comissão designada para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas ao secretário da pasta, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

14.4 O Chefe do Poder Executivo, bem como Gestor designado, poderá nomear fiscal de contrato.

15 DAS PENALIDADES/SANÇÕES:

15.2 - Penalidades / sanções:

15.3 Advertência: será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.

15.4 Multas:

15.4.1 2,5% (dois vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor do(s) produto(s) entregue(s) com atraso;

15.4.2 3,5% (três vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor do(s) produto(s), pelo atraso na substituição ou na regularização daquele(s) entregue(s) em desacordo com as especificações;

15.4.3 2,5% (dois vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor unitário do produto, pelo atraso no reparo ou na substituição deste durante o período de garantia, sem prejuízo da aplicação dos dispositivos do Código de Defesa do Consumidor;

15.4.4 5% (cinco por cento) sobre o valor do(s) produto(s) entregues em desacordo com as especificações do edital. Fica afastada a incidência do subitem anterior na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega; e,

15.4.5 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento),



sobre o valor total dos produtos, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.

15.5 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a PMPB poderá aplicar à DETENTORA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual.

15.6 Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a DETENTORA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7 Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente.

15.8 A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pela PMPB, sem aplicação de juros de mora.

15.9 Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, a PMPB encaminhará, no 1º (primeiro) dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à DETENTORA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

15.9.1 as multas são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e,

15.9.2 na hipótese de a DETENTORA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, a PMPB inscreverá o valor em dívida ativa.

15.10 IMPEDIMENTO de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Pimenta Bueno - RO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da PMPB, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente, nos seguintes casos:

15.10.1 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.10.2 dar causa à inexecução total do contrato;

15.10.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.10.4 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.10.5 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a



contratação, quandoconvocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.10.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivojustificado;

15.11 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

15.11.1 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.11.2 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.11.3 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.11.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.11.5 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

15.12 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a PMPB, exigidos, cumulativamente:

15.12.1 reparação integral do dano causado à Administração Pública;

15.12.2 pagamento da multa;

15.12.3 transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

15.12.4 cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

15.12.5 análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

15.13 Além das penalidades citadas, a(s) DETENTORA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores da PMPB e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

15.14 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração desta PMPB, a(s) licitante(s) ou a(s) DETENTORA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

15.15 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

15.16 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.



16 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.

16.1 Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, deverá ser previamente consultada a Secretaria emitente deste termo.

16.2 Após analisado e autorizado não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições como forma de justificar a não prestação do serviço ou entrega do objeto, deste Termo de Referência, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações.

16.3 Fica estabelecido o foro de Pimenta Bueno RO, para a resolução de quaisquer conflitos de natureza jurídica;

16.4 Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Superintendência de Compras e Licitações, no telefone (69) 98169 9972.

Pimenta Bueno/RO, 28 de Fevereiro de 2024.





Município de Pimenta Bueno

04.092.680/0001-71

Av. Castelo Branco, 1046 - Pioneiros

www.pimentabueno.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de Referência	Veiculo	15/04/2024

ID: **1101649**

CRC: **8A25A081**

Processo: **1-3332/2024**

Usuário: **ADRIANO NAVARRO XAVIER**

Criação: **15/04/2024 13:44:03** Finalização: **15/04/2024 13:44:45**

Processo



Documento



MD5: **D1AED3E057385CA3175DE2601968AF61**

SHA256: **EF2CE970E06484816E64F4CA0766FC02316C5F1D438D595EEA2D514792FB157B**

Súmula/Objeto:

TERMO DE REFERENCIA

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

15/04/2024 13:44:03

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE VEICULO

15/04/2024 13:44:03

ASSINATURAS ELETRÔNICAS



ADRIANO NAVARRO XAVIER

Superintendente Fundo Mun de Assistência Social

15/04/2024 13:44:54

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 5.836/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.pimentabueno.ro.gov.br informando o ID 1101649 e o CRC 8A25A081.