



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO / RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Projetada, S/N – COHAB – Nova Pedro Avelino.
CNPJ: 11.879.812/0001-75

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva (**revisão dos 80.000 km**) e corretiva do veículo de Placa **RQE8E97, modelo Minibus – Renault – Master FL3 RR P, ano 2024, cor branca** que se encontra em garantia de fábrica, conforme **nota fiscal** que segue anexo e pertencente ao Fundo Municipal de Saúde, de acordo com as especificações e quantidades constantes neste documento.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	REVISÃO 80.000 KM MASTER: MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA RENAULT; 1 ANO DE GARANTIA NAS PEÇAS TROCADAS; DIAGNOSTICO ELETRONICO RENAULT.	01	Serviço	R\$ 5.119,45	R\$ 5.119,45

1.2. O objeto a ser contratado é considerado serviço comum, nos termos do artigo 20, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.2 A contratação para manutenção preventiva (**revisão dos 80.000 km**) e corretiva do veículo de Placa **RQE8E97, modelo Minibus – Renault – Master FL3 RR P, ano 2024, cor branca**, que se encontra em garantia de fábrica, conforme **nota fiscal** que segue anexo pertencente ao Gabinete do Prefeito, se fundamenta pela importância vital desse veículo inclusive através da sua cessão sempre que necessário, no contexto da saúde pública do município de Pedro Avelino/RN. Este veículo desempenha um papel essencial nas atividades diárias de traslado dos pacientes da Secretaria Municipal de Saúde até as localidades pactuadas para realização de consultas e exames rotineiros. Portanto, a manutenção regular desse veículo é crucial para garantir sua operacionalidade contínua e confiável, permitindo que as atividades de saúde sejam realizadas de forma eficaz e sem interrupções.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta compreende a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva (**revisão dos 80.000 km**) e corretiva do veículo de Placa **RQE8E97, modelo Minibus – Renault – Master FL3 RR P, ano 2024, cor branca** que se encontra em garantia de fábrica, conforme **nota fiscal** que segue anexo, pertencente ao Gabinete do Prefeito. Essa empresa será responsável por realizar revisões periódicas no veículo, garantindo seu funcionamento adequado e prevenindo possíveis falhas. Além disso, realizará correções quando necessário, visando a rápida resolução de eventuais problemas. A solução busca assegurar a operacionalidade contínua e confiável do veículo, essencial para o traslado da equipe de saúde.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

3.1. O contratado deve comprovar sua aptidão e capacidade por meio dos documentos exigidos na legislação vigente, quanto à habilitação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme disciplinado no art. 62 da lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO / RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Projetada, S/N – COHAB – Nova Pedro Avelino.
CNPJ: 11.879.812/0001-75

3.2. O contratado precisa comprovar por meio do CNAE a permissibilidade para realização dos serviços a serem realizados.

3.3. A seleção do fornecedor se dará pela escolha da melhor proposta utilizando-se do critério de julgamento o **MENOR PREÇO /MAIOR DESCONTO**, pelo modo de **disputa aberto**.

4. MÉTODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo da execução dos serviços é de até 05 dias, em conformidade com todas as determinações deste Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE SERVIÇO, emitida pelo Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Pedro Avelino/RN. ENTE demandante.

4.2. Os serviços devem ser realizados na forma e condições pré-estabelecida na proposta financeira do fornecedor quando da apresentação das propostas, sob pena de descontinuação em todo ou em parte.

4.3. O órgão contratante conjuntamente ao contratado observará a cada pagamento, medição ou pedido, o controle do saldo atualizado e o gestor do contrato intermediará a comunicação, considerando a manutenção e a continuidade dos fornecimentos dos bens e serviços.

4.4. A execução do serviço será de acordo com a programação mensal da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São Obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

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

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, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

5.1.6. 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.

5.2. São obrigações da Contratada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO / RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Projetada, S/N – COHAB – Nova Pedro Avelino.
CNPJ: 11.879.812/0001-75

5.2.1. 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;

5.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, modelo, tipo, quantidade e preços;

5.2.3. 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);

5.2.4. A Solução quanto a substituição dos produtos ou serviços não ensejará em qualidade inferior a marca, modelo e tipo descrito na proposta da contratada, esta solução precisa ser aprovada pela contratante.

5.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

5.2.6. 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;

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

5.2.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

5.2.9. Manter atualizado os dados de contatos e os meios de comunicações, como telefones, e-mails e agentes de atendimento para que a contratante sempre tenha os canais abertos e prontos para a perfeita execução do contrato no cumprimento de suas necessidades contratadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, 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.

6.2. 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 14.133/2021.

6.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO / RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Projetada, S/N – COHAB – Nova Pedro Avelino.
CNPJ: 11.879.812/0001-75

6.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

6.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

6.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

6.7. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

6.9. Os bens ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.10. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. DO PAGAMENTO.

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 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.

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

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

7.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO / RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Projetada, S/N – COHAB – Nova Pedro Avelino.
CNPJ: 11.879.812/0001-75

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

7.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.7. 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.

7.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

7.11.1. Será rescindido o contrato 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.

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

7.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

7.13. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO / RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Projetada, S/N – COHAB – Nova Pedro Avelino.
CNPJ: 11.879.812/0001-75

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,06, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,06$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. DO REAJUSTE.

8.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

8.3. 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.

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

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO / RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Projetada, S/N – COHAB – Nova Pedro Avelino.
CNPJ: 11.879.812/0001-75

- a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa, em caso de atraso na entrega dos serviços contratados, o licitante/adjudicatário estará sujeito a uma multa equivalente a 0,5% do valor total do contrato por cada dia de atraso, limitada a 10% do valor total do contrato;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Pedro Avelino/RN, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

9.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Secretaria de Planejamento e Administração da Prefeitura Municipal de Pedro Avelino/RN, poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, 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.

9.9. 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 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.11. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa da Prefeitura Municipal de Pedro Avelino/RN



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO / RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Projetada, S/N – COHAB – Nova Pedro Avelino.
CNPJ: 11.879.812/0001-75

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1.** Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.
- 11.** O valor estimado de **R\$ 5.119,45** (cinco mil, cento e dezenove reais e quarenta e cinco centavos), foi extraído do orçamento nº 5669430, conforme documentos de suporte que segue anexo.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 12.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 02.001 – Gabinete do Prefeito

Fonte: 15000000

Programa de Trabalho: 2077- Manutenção das Atividades da Guarda Municipal

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Pedro Avelino/RN, em 02 de setembro de 2024.

Jailson Cândido do Rosário Filho
Chefe de Gabinete

Atesto pela Aprovação
RATIFICA-SE

_____/_____/____

JOSÉ ALEXANDRE SOBRINHO
Prefeito