

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

1.1. **Constitui objeto deste Termo de Referência a aquisição de lubrificantes, óleos automotivos, filtros e graxas**, destinados à manutenção preventiva e corretiva da frota oficial de veículos leves, pesados e máquinas do Município de Carnaubais/RN, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas na tabela abaixo e demais exigências previstas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A frota municipal da Prefeitura de Carnaubais – RN é responsável pelo suporte direto à execução de serviços públicos essenciais, tais como atendimento na área da saúde, transporte escolar, manutenção da infraestrutura urbana e rural, limpeza pública e demais atividades administrativas. Esses veículos e máquinas operam de forma contínua e, em muitos casos, sob condições severas, o que torna indispensável a realização de manutenção preventiva e corretiva de maneira regular.

Nesse contexto, o fornecimento de lubrificantes e insumos adequados é imprescindível para garantir o bom funcionamento da frota. A ausência desses produtos compromete a manutenção dos equipamentos, aumenta o desgaste dos componentes mecânicos e eleva significativamente o risco de falhas, que podem resultar na paralisação de veículos e máquinas, ocasionando prejuízos à administração pública e à população usuária dos serviços.

Além disso, o uso periódico de lubrificantes e insumos de qualidade contribui diretamente para a ampliação da vida útil dos veículos, reduzindo custos com reparos emergenciais e substituição prematura de peças, o que se alinha aos princípios da economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos. A manutenção adequada também assegura melhores condições de segurança para os servidores responsáveis pela operação da frota e para os cidadãos atendidos pelos serviços municipais.

Portanto, a contratação de lubrificantes e insumos para a frota municipal da Prefeitura de Carnaubais – RN revela-se necessária e indispensável, pois garante a continuidade



dos serviços públicos, a preservação do patrimônio público e a adequada gestão da frota, atendendo às exigências técnicas e operacionais dos veículos e máquinas em uso.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS ABAIXO:

GRUPO 01 - (ÓLEOS E ADITIVOS)			
<u>TEM</u>	<u>ESPECIFICAÇÃO</u>	<u>UNIDADE DE MEDIDA</u>	<u>QUANTITATIVO</u>
1	ÓLEO PARA TRANSMISSÃO SAE 140 20LTS	BALDE	15
2	ÓLEO PARA TRANSMISSÃO SAE 140 1LT	LITROS	30
3	ÓLEO PARA TRANSMISSÃO SAE 90 20LTS	BALDE	15
4	ÓLEO PARA TRANSMISSÃO SAE 90 1LT	LITROS	30
5	ÓLEO DE FREIO DOT 4 500ML	FRASCO	60
6	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 5W30 GASOLINA 1LT	LITROS	120
7	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 5W40 GASOLINA 1LT	LITRO	50



8	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 15W40 DIESEL 1LT	LITROS	100
9	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 15W40 DIESEL 20LT	BALDE	50
10	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 5W30 DIESEL 1LT	LITROS	20
11	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 20W50 GASOLINA 1LT	LITROS	80
12	ÓLEO HIDRÁULICO ATF TA 1LT	LITROS	60
13	ÓLEO HIDRÁULICO ATF TA 20LT	BALDE	40
14	ÓLEO HIDRÁULICO HR 68 20L TS	BALDE	15
15	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 0W20	LITRO	120
16	ADITIVO ARLA 32 20LTS	BALDE	40
GRUPO 02 - FILTROS			



17	FILTRO LUBRIFICANTE PARA MOTOR A GASOLINA	UND	60
18	FILTRO LUBRIFICANTE PARA MOTOR A DIESEL	UNID	30
19	FILTRO LUBRIFICANTE PARA MÁQUINAS PESADAS	UND	20
20	FILTRO DE AR PARA MOTOR A GASOLINA	UND	40
21	FILTRO DE AR PARA MOTOR A DIESEL	UNID	20
22	FILTRO DE AR PARA MÁQUINAS PESADAS	UND	20
23	FILTRO DE AR CONDICIONADO PARA MOTOR A GASOLINA	UND	40
24	FILTRO DE AR CONDICIONADO PARA MOTOR A DIESEL	UNID	10



25	FILTRO DE AR CONDICIONADO PARA MÁQUINAS PESADAS	UND	05
GRUPO 03 - GRAXAS			
26	GRAXA DE CHASSI 20KG	BALDE	10
27	GRAXA CHASSIS 1KG	KG	05

RELAÇÃO DA FROTA VEICULAR MUNICIPAL

FROTA PMC (VEÍCULOS E MAQUINAS)	PLACA
FIAT/ FIORINO TECFORM AB1	QGO-5136
FIAT/ FIORINO TECFORM AB1	QGG-2417
FIAT/ FIORINO TECFORM AB1	RPA-5G12
FIAT/ FIORINO MODIF AB1	TSS 1C97
RENAULT/ MASTER AMB	RQC-3C07
FIAT/ DOBLO	OWC-0823
VW/ NOVA SAVEIRO RB	QGO-5056
CITROEN/ AIRCROSS M FEEL	QGI-6313
CHEV/SPIN 1.8L MT PREMIER	QGP-9I95
CHEV/SPIN 1.8L MT PREMIER	QGU-5C88
CHEV/SPIN 1.8L MT PREMIER	RQH-0D60
VW 15.190 EOD E.S.ORE/NACIONAL	OWE-2559
VW 15.190 EOD E.S.ORE/NACIONAL	NOB-7898
ONIBUS VW NEOBUS 15.190 ESC	RGN-8G57
MOTONIVELADORA-NEW HOLLAND	MOT-0001



CAÇAMBA MBB/ ATRON 2729 K 6X4	OWE-1728
HONDA/ POP 110i	QGT-6773
HONDA/ POP 110i	QGT-8923
TRATOR PAC	TRA-0002
TRATOR NEW HOLLAND TT4.T5	TRA-0004
TRATOR NEW HOLLAND TT4.T5	TRA-0005
TRATOR LS	TRA-0006

- 3.1.** Os itens objeto da presente aquisição são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 3.2.** Os bens objeto do presente Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.
- 3.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da assinatura da ata de registro de preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período.
- 3.4.** O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 3.5.** A Entrega dos bens acima descritos será parcelada, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.
- 4.2.** O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. são requisitos da contratação :

1. Qualidade e Conformidade dos Produtos

1.1. Todos os lubrificantes (óleos, filtros e graxas) deverão ser **novos, de primeiro uso**, sem sinais de avarias ou contaminação.

1.2. Os produtos devem estar dentro do **prazo de validade**, conforme legislação aplicável.

1.3. Os itens deverão atender às **normas técnicas vigentes** emitidas pelo INMETRO, ABNT ou demais órgãos competentes.

1.4. É vedado o fornecimento de produtos reutilizados, remanufaturados ou reconicionados.

2. Especificações e Compatibilidade

2.1. Os produtos deverão ser compatíveis com as recomendações técnicas dos **fabricantes dos veículos** que compõem a frota municipal.

2.2. Os óleos lubrificantes e fluidos deverão atender às **classificações de viscosidade e desempenho** especificadas pelo manual técnico dos veículos.

2.3. Os filtros (de ar, de óleo, de ar-condicionado e demais) devem possuir **dimensões, conexões e eficiência compatíveis** com os modelos de referência.

3. Condições de Entrega

3.1. A entrega poderá ocorrer de forma **parcelada**, conforme necessidade da Secretaria solicitante.

3.2. Os produtos devem ser entregues em embalagens **originais de fábrica**, lacradas e devidamente identificadas.

3.3. A contratada será responsável por qualquer dano decorrente de embalagem inadequada ou transporte impróprio.

- As despesas e custos referentes a carga, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto serão responsabilidades do fornecedor.

3.4. O local de entrega será definido pela Administração, dentro do município.

4. Prazos

4.1. O prazo máximo para entrega dos itens, após a emissão da ordem de fornecimento, deverá ser 15 dias úteis.

4.2. O não cumprimento do prazo sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação e no contrato.

5. Garantias

5.1. A contratada deverá garantir a **procedência, autenticidade e qualidade** de todos os produtos fornecidos.

5.2. Em caso de defeito, irregularidade ou não conformidade, a substituição deverá ocorrer **imediatamente**, sem ônus para a Administração.

5.3. A contratada deverá responder por danos causados ao patrimônio público decorrentes de materiais inadequados.

6. Responsabilidade Técnica

6.1. A empresa deve possuir profissional(es) capacitado(s) para prestar esclarecimentos técnicos, quando solicitado.

6.2. A contratada deverá assegurar que os produtos estejam adequados às condições de uso e aplicação nos veículos da frota.

7. Documentação e Certificações

- Possuir o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE compatível com o objeto a ser contratado;
- Demonstrar capacidade quanto à habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira de acordo com o que estabelece a Lei Federal



nº 14.133/2021, bem como cumprir com outras exigências elencadas no edital e no termo de referência da licitação e no contrato a ser celebrado.

- Os itens que irão compor o objeto deverão estar em conformidade com o artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, no que diz respeito às suas características, como: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazos de validade, origem, e outros dados, se for o caso.
- O objeto pode ser classificado como bem comum, pois, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, e possui natureza divisível, pois, pode ser fracionado sem alteração na sua substância, diminuição considerável de valor, ou prejuízo do uso a que se destina.
- O objeto se enquadra como bem de consumo, diante dos critérios de durabilidade e perecibilidade, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

7.1. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado:

- Fichas técnicas dos produtos;
- Certificados de conformidade e qualidade;
- Nota fiscal completa e regular;
- Documentos que comprovem a origem e procedência dos itens.

7.2. A empresa deverá manter regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo para entrega dos bens desta licitação será no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir do envio ou entrega da ordem de serviço através do meio fornecido pelo próprio fornecedor (e-mail, ou em mãos) a Unidade requerente, este prazo somente poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita, fundamentada e aceita pelo requisitante.

7.2. A não entrega dos bens desta licitação, será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como incluso nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo ser entregues no Município de Carnaubais-RN sem ônus adicionais.

7.4. Os bens serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparados no prazo de 5 (CINCO) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (CINCO) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço prestado, e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo dos objetos não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento LICITATÓRIO na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por AGRUPAMENTO DE ITENS/LOTE.

8.1.2. JUSTIFICATIVA AQUISIÇÃO POR AGRUPAMENTO DE ITENS "LOTE":

8.1.3. 8.1.2. Considerando a natureza dos itens/lote a serem adquiridos, que guardam relação entre si, respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência no Serviço Público, mostra-se pertinente a aquisição dos itens/lote por grupo:

8.1.4. 8.1.2.1. A adoção da tal medida se faz necessária, e adequada, para padronizar as rotinas da Administração, bem como evitar o aumento do número de fornecedores, favorecendo a rotina das contratações, diante de eventuais descompassos decorrentes do fornecimento de produtos por diferentes fornecedores, uma vez que, lidar com menos fornecedores diminui o custo administrativo

de gerenciamento de todo o processo de contratação, a saber: fornecimento, vida útil e garantia dos produtos.

8.1.5. 8.1.2.2. Para o caso específico, a adoção do agrupamento para fins de seleção da(s) empresa(s) fornecedora(s) não compromete a competitividade devido os participantes fazerem parte do mesmo mercado e justifica-se pelo aumento da atratividade e competitividade de itens/lote (economia de escala) que, isoladamente, são desinteressantes para o mercado em termos de preço, o que, dentro do agrupamento, não ocorrerá.

8.1.6. 8.1.2.3. É legítima a adoção da licitação por Grupos formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens/lote isolados exigirá elevado número de contratações, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração (Acórdão TCU n 5.301/2013 – 2ª Câmara).

8.1.7. 8.1.2.4. Por fim, é favorável o agrupamento em Grupos com itens/lote de mesmas características, para fins de licitação, como forma de conferir maior competitividade ao certame (Decisão TCU nº 393/1994 – Plenário e Acórdão TCU nº 808/2003 – Plenário).

9. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação será descrito mediante cotação de preço realizada pelo setor de compras do município.

10. Exigências de habilitação

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

11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.2. 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.portaldoempreendedor.gov.br;

11.3. 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;

11.4. 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;

11.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.6. 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;

11.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.2. 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.

12.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

12.4. 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;

12.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

12.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

12.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do termo de referência da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE:

15.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

15.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de compras, acompanhado da respectiva nota fiscal;

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

15.1.3. 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;

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

15.1.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;

15.1.6. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;

15.1.7. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia do produto e a qualidade do Serviço prestado, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

15.1.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício ou por ação ou omissão de seus empregados;

15.1.9. Manter registro atualizado de todos os itens entregues, contendo datas, quantidades e números de lote, disponibilizando tais informações sempre que solicitado pela fiscalização.

15.1.10. Assegurar condições adequadas de armazenamento dos produtos até o momento da entrega, preservando suas características técnicas e evitando deformações, avarias ou exposição inadequada.

15.1.11. Fornecer assistência técnica imediata para esclarecer dúvidas sobre especificações, desempenho ou eventuais divergências identificadas pela fiscalização durante o recebimento dos materiais.

15.1.13. Disponibilizar canal de comunicação direto com a equipe responsável pela execução contratual, garantindo atendimento rápido para demandas de substituição, ajustes ou esclarecimentos relacionados ao fornecimento.

16. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

16.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência da Licitação e seus anexos;

16.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

16.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

16.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

16.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

16.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

16.1.6. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;

16.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

14.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

14.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

14.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

14.6. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

14.6.1 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

14.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012

15. INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

15.2 Não há obrigatoriedade de informar dotação orçamentária para ata de registro de preço.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do orçamento estimado.

16.2. 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 IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

18. DOS MOTIVOS DE RESCISÃO DO CONTRATO

18.1 - O contrato poderá ser rescindido nas condições previstas nos Artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação:

20. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

20.1. 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.

- 20.2. 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.
- 20.3. 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.
- 20.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 20.5. 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.
- 20.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 20.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 20.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 20.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 20.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 20.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

20.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

20.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

20.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

20.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

20.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

20.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

20.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

20.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

20.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

20.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Carnaubais/RN – 11 de Dezembro de 2025.

BRENO EDUARDO SOARES DE SOUZA LOPES

Secretário Municipal de Administração

Matrícula 132564-7

DAMIANA DA SILVA DANTAS

Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural

Matrícula 132500-0

MANOEL BENEVIDES DE OLIVEIRA JUNIOR

Secretária Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social

Matrícula 132503-5



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CARNAUBAIS
PRESERVANDO NOSSAS RAÍZES, CONSTRUINDO O FUTURO

LUCAS SILVA DE MOURA
Secretário Municipal de Saude
Matrícula 013866-5

WILSON GREGÓRIO BEZERRA FILHO
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo
Matrícula 132501-9

JOSUEL FONSECA DE MENDONÇA
Secretário Municipal de Educação
Matrícula 132510-8