

TERMO DE REFERÊNCIA

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS:

ÁREA REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Tributos, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas

Autoridade responsável pela demanda:

João Ubiracy Garcia Filho

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Zélio Flavio Sousa Gomes

E-mail:

transporte@almenara.mg.gov.br

Telefone/Ramal:

33987082500

1.1. OBJETO

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para aquisição parcelada de combustíveis (gasolina, etanol, diesel comum e diesel S10), destinados ao abastecimento e atendimento das necessidades operacionais da frota oficial e de veículos a serviço do Município de Almenara/MG., conforme especificações e condições estabelecidas neste instrumento e no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

1.1.2. Das Descrições do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	GASOLINA COMUM	LT	350.000	6,96	2.436.000,00
02	ETANOL	LT	20.000	4,95	99.000,00
03	ÓLEO DIESEL COMUM	LT	190.000	7,88	1.497.200,00
04	ÓLEO DIESEL S10	LT	300.000	7,93	2.379.000,00

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra na categoria de bens de luxo, conforme disposto no Decreto Federal nº10.818, de 27 de setembro de 2021, sendo classificada como aquisição de bens comuns.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo de combustíveis para abastecimento da frota de veículos vinculada às Secretarias Municipais, garantindo a execução das atividades administrativas e operacionais e a adequada prestação dos serviços públicos.

2.2. A contratação justifica-se pela indispensabilidade do abastecimento para viabilizar o transporte de servidores, estudantes e pacientes, bem como o deslocamento necessário à execução de ações institucionais e serviços de campo, especialmente nas áreas de saúde, educação e assistência social. A eventual interrupção do fornecimento comprometeria a continuidade e a eficiência desses serviços.

2.3. Considerando a inexistência de infraestrutura municipal adequada para armazenamento de combustíveis, bem como as exigências técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis à atividade, mostra-se inviável a adoção de solução baseada em estocagem própria, sendo necessária a contratação de empresa especializada para fornecimento direto em bomba, por meio de posto revendedor autorizado.



2.4. Trata-se de contratação de natureza essencial, tendo em vista que a indisponibilidade de combustíveis impactaria diretamente o funcionamento da frota municipal e o atendimento à população.

2.5. Dessa forma, a contratação visa garantir o fornecimento regular de combustíveis, com padrões adequados de qualidade, assegurando a operacionalidade da frota e a continuidade dos serviços públicos, conforme levantamento quantitativo realizado pela área demandante.

3 MODELO DE EXECUÇÃO

3.1. O fornecimento dos combustíveis ocorrerá nos seguintes prazos e condições:

3.1.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento e apresentação de autorização devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente ou por servidor designado.

3.1.2. O fornecimento será de responsabilidade exclusiva da contratada, incluindo todos os custos operacionais, tributos, encargos e demais despesas necessárias à execução do objeto, sem ônus adicional para a Administração.

3.1.3. O abastecimento será recebido provisoriamente no prazo de 05(cinco) dias, mediante Recibo Provisório ou documento equivalente, para verificação de conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada pela contratada.

3.1.4. O abastecimento deverá ocorrer de forma imediata após a apresentação da autorização, diretamente em bomba, em posto revendedor autorizado da contratada.

3.1.5. O atendimento deverá ser realizado em infraestrutura localizada no perímetro urbano do Município de Almenara/MG, com funcionamento contínuo, preferencialmente 24(vinte e quatro) horas por dia, 7(sete) dias por semana, de modo a garantir o atendimento pleno das demandas, inclusive emergenciais.

3.1.6. O fornecimento deverá observar rigorosamente os padrões de qualidade e conformidade técnica, atendendo integralmente às especificações estabelecidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), bem como às normas aplicáveis da ABNT, INMETRO e demais órgãos reguladores competentes.

3.1.7. Os combustíveis fornecidos deverão estar em perfeitas condições, livres de adulteração, contaminação ou qualquer irregularidade que comprometa o desempenho dos veículos da frota municipal sendo a contratada responsável por possíveis danos que o fornecimento inadequado possa causar à Administração ou a terceiros.

3.1.8. Os requisitos estabelecidos visam assegurar a adequada execução contratual, a segurança no fornecimento e a continuidade dos serviços públicos, mediante a contratação de empresa devidamente regularizada e apta ao desempenho da atividade

3.1.9. No recebimento e aceitação dos combustíveis, serão observadas, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133/2021, podendo a Administração rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas.

3.1.9.1. O fornecimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos, às expensas da contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.1.9.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 05(cinco) dias corridos, após o recebimento provisório, mediante avaliação da qualidade, da quantidade e da adequação aos requisitos, formalizada por Termo de Aceitação Final.

3.1.9.3. Caso a verificação não seja concluída no prazo estipulado, considerar-se-á consumado o recebimento definitivo na data de esgotamento do prazo.



3.1.9.4. Mantendo a inadequação, poderão resultar na sua rejeição total ou parcial que deverão ser refeitos pela empresa, às suas custas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.1.9.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais responsabilidades por falhas, erros, irregularidades ou prejuízos identificados posteriormente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração a recusa e a aplicação das penalidades cabíveis. A Administração poderá, inclusive, promover a rescisão contratual, nos termos da legislação vigente.

3.1.10. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade exigidas, bem como assegurar mecanismos de controle e rastreabilidade do abastecimento, garantindo transparência e eficiência na execução do contrato.

3.1.11. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências para verificação da veracidade das informações prestadas e da conformidade dos produtos fornecidos, podendo solicitar documentos complementares, bem como adotar as medidas cabíveis em caso de irregularidades.

3.1.12. Dúvidas ou solicitações de esclarecimentos referentes à execução dos serviços deverão ser encaminhadas ao e-mail institucional, telefone (33) 99810-0966. Dúvidas poderão ser enviadas para os e-mails: transporte@almenara.mg.gov.br.

4 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1. Fica assegurado que a empresa cumprirá com tudo que foi acordado e que deverá garantir também com a qualidade do fornecimento, para que não incorra em penalidades e multas.

5 GESTÃO DO CONTRATO:

5.1. O Diploma legal 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.

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

5.3. As comunicações entre o órgão 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.

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

5.5. Após a assinatura da ata/contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações firmadas, 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.

5.6. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da ata/contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme previsto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

5.7. O fiscal técnico acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, vide o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

5.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá



notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.7.3. O fiscal técnico informará ao gestor, 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.

5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.7.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

5.8. O fiscal administrativo 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.

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

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

5.9.1. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação, 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.

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

5.9.3. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas, 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.

5.9.4. O gestor 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.

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

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

5.12. Nomeação do Fiscal e identificação do Gestor de Contrato:

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO GESTOR DO CONTRATO
Nome: João Ubiracy Garcia Filho
Cargo: Secretário Municipal de Tributos, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas
E-mail: tributos@almenara.mg.gov.br
Telefone: 33 8832-4246



Por este instrumento declaro ter ciência das competências de Gestor de Contrato, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

João Ubiracy Garcia Filho
Secretário Municipal de Tributos, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL DO CONTRATO

Nome: Zélio Flavio Sousa Gomes

Cargo: Coordenador de Patrimônio, Almoxarifado e Frotas

E-mail: transporte@almenara.mg.gov.br

Telefone: 33987082500

Por este instrumento declaro ter ciência das competências de Fiscal de Contrato, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Zélio Flávio Sousa Gomes
Coord. de Patrimônio, Almoxarifado e Frotas

6 LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



6.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

6.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.9. 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 junto ao SICAF.

6.10. Prazo de pagamento

6.10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.10.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.

6.11. FORMA DE PAGAMENTO

6.11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

6.11.2. Excepcionalmente será realizado o pagamento através de cheque nominal ao credor.

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

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

6.11.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, adotando o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.1.1. O objeto desta tem padrões de qualidade definidos por especificações usuais de mercado, e são classificados como bens comuns.

7.3. A empresa deverá comprovar sua regularidade por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) Autorização válida para funcionamento expedida pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP);

b) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) vigente, comprovando a conformidade com as



normas de segurança;

7.4. A contratada deverá assegurar o fornecimento de abastecimento próprio situado, obrigatoriamente, no perímetro urbano de Almenara/MG. Tal exigência fundamenta-se na necessidade de otimização logística, visando à redução de custos operacionais com deslocamentos, mitigação de riscos de sinistros e garantia de celeridade no atendimento da frota municipal, em estrita observância ao princípio da eficiência.

7.5. Afastada a prioridade local pela inexistência de pelo menos três postos MEs/EPPs na cidade, optamos pelo processamento do feito em Ampla Concorrência, deixando de aplicar também o benefício regional com fulcro Decreto 635/2024. O objeto exige o fornecimento de combustível cumulado com o encargo de disponibilizar infraestrutura de abastecimento própria no município. Essa obrigação demanda alta capacidade logística, robustez financeira e investimentos em ativos imobilizados para montagem e licenciamento ambiental. A imposição de restrição geográfica regional limitaria severamente o universo de competidores em um mercado concentrado, impedindo a participação de grandes redes e distribuidoras que possuem escala para absorver esses custos e amortizá-los no preço do insumo. Portanto, a abertura do leque comercial à ampla concorrência é indispensável para evitar um certame deserto ou fracassado, assegurar a máxima competitividade, obter maior margem de desconto e garantir a proposta mais vantajosa economicamente para a Administração.

7.6. Para assegurar maior flexibilidade, eficiência e economicidade nas aquisições, optamos pela utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 40 da Lei nº 14.133/2021. Tal instrumento possibilita ao Município realizar contratações de forma parcelada e conforme a efetiva demanda das secretarias, evitando a formação de contratações desnecessárias e promovendo a otimização na aplicação dos recursos públicos, em consonância com os princípios da administração pública.

8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$6.411.200,00(seis milhões, quatrocentos e onze mil e duzentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela relacionada ao item 1.1.2 e Pesquisa de Preços.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a efetivação da contratação, conforme Decreto Municipal N°615/2023, Art.7º, §3º.

9.2. Para as referidas contratações que poderão advir, as despesas correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

9.3. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

9.4. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato/ata, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

9.5. O Setor de Compras solicitará à Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

10 PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que seja comprovada a vantagem econômica, conforme o artigo 84 da Lei 14.133/21.

10.2. A empresa que tiver seu preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser convocada



para assinar contrato, cuja vigência terá início na data de sua assinatura e se estenderá até o final do respectivo ano da previsão orçamentária, conforme a Lei nº 14.133/21.

10.3. Os contratos poderão ter sua vigência prorrogada, conforme estabelecido no artigo 105 da Lei 14.133/21.

11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.3. Notificar à Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

11.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente aos serviços prestados, no prazo, forma e condições estabelecidos no diploma.

11.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei;

11.7. Cientificar a assessoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

11.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.9. A Administração terá o prazo de 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 dias.

11.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

11.13. O Município de Almenara é obrigado a efetuar a retenção do Imposto de Renda, devendo constar no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 552 de 31/05/2023.

11.14. Não serão retidos os valores correspondentes ao Imposto de Renda das pessoas jurídicas relacionadas no Art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

12.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor-Lei nº 8.078, de 1990;

12.3. Comunicar ao Órgão Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do início do fornecimento/da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



12.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

12.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

12.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

12.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

12.16. Observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho e tomar as providências que visem à total segurança dos funcionários e de terceiros até o efetivo cumprimento do objeto;

12.17. Cumprir as normas de qualidade e segurança, bem como todas as regulamentações aplicáveis à comercialização dos itens contratados, observando as diretrizes estabelecidas por órgãos reguladores competentes, tais como ABNT, INMETRO, ANVISA, entre outros, sempre que exigido.

12.18. Responsabilidade pelas despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, fretes, carga e descarga dos itens contratados, impostos/taxas, despesas administrativas, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação;



- 12.19. Responsabilizar-se durante a execução do objeto, no que couber, de práticas de sustentabilidade;
- 12.20. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por ocasião do fornecimento/prestação de serviços, seja por culpa ou dolo;
- 12.21. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA em decorrência da prestação do serviço.
- 12.22. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, de acordo com o que preceitua o art. 124, da Lei Federal 14.133/21;
- 12.23. Não transferir ou ceder suas obrigações contratuais, no todo ou parte, a terceiros, salvo autorização por escrito expressa pela Administração pública.
- 12.24. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa, manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Almenara/MG, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todo demais atos administrativos.

13 ENCAMINHAMENTO

- 13.1. Atesto para os devidos fins que o Termo de Referência foi elaborado observando as normas pertinentes, sendo definido o objeto de forma precisa, suficiente e clara, sem especificações que vedem ou limitem o caráter competitivo.
- 13.2. Encaminhe-se ao Gabinete do Secretário Municipal de Tributos, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas para análise e deliberação sobre a pertinência da demanda e o prosseguimento.

Zélio Flavio Sousa Gomes

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar

14. APROVAÇÃO

- 14.1. Aprovo a continuidade dos procedimentos destinados ao fornecimento, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos das Secretarias Municipais de Almenara, bem como às necessidades da área requisitante.

Almenara-MG, 11 de maio de 2026.

João Ubiracy Garcia Filho

Secretário Municipal de Tributos, Patrimônio, Almoxarifado
e Frotas

