

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS E CÂMARAS DE AR, CONFORME NECESSIDADE DA FROTA MUNICIPAL, conforme abaixo

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR	
	SOLICITADA	APROVADA				ESTIMADO	TOTAL
00001	40,0000	40,0000	UN	30675	PNEU 1000X20	2.539,0000	101.560,0000
00002	30,0000	30,0000	UN	30676	PNEU 1000X20 LISO	2.132,0000	63.960,0000
00003	30,0000	30,0000	UN	10251	CÂMARA DE AR 1000X20	171,0000	5.130,0000
00004	30,0000	30,0000	UN	14643	FITÃO 1000X20	65,0000	1.950,0000
00005	15,0000	15,0000	UN	30661	PNEU 14.00-24	6.500,0000	97.500,0000
00006	8,0000	8,0000	UN	30662	CÂMARA DE AR 14.00-24	405,0000	3.240,0000
00007	20,0000	20,0000	UN	22869	PNEU 17.5-25	7.287,0000	145.740,0000
00008	10,0000	10,0000	UN	30663	CÂMARA DE AR 17.5-25	470,0000	4.700,0000
00009	10,0000	10,0000	UN	30677	PNEU 12-16.5 DIANTEIRO	2.510,0000	25.100,0000
00010	10,0000	10,0000	UN	30669	PNEU 19.5-24 TRASEIRO	6.036,0000	60.360,0000
00011	5,0000	5,0000	UN	30666	CÂMARA DE AR 12-16.5	158,0000	790,0000
00012	5,0000	5,0000	UN	30667	CÂMARA DE AR 19.5-24	381,0000	1.905,0000
00013	30,0000	30,0000	UN	30678	PNEU 12.4-24	3.014,0000	90.420,0000
00014	30,0000	30,0000	UN	30679	PNEU 18.4-30 TRASEIRO	6.421,0000	192.630,0000
00015	15,0000	15,0000	UN	10029	CÂMARA DE AR 12.4-24	328,0000	4.920,0000
00016	15,0000	15,0000	UN	14669	CÂMARA DE AR 18.4-30	480,0000	7.200,0000
00017	8,0000	8,0000	UN	17223	PNEU 195/55 R16	753,0000	6.024,0000
00018	12,0000	12,0000	UN	24042	PNEU 195/65R15	671,0000	8.052,0000
00019	20,0000	20,0000	UN	03324	PNEU 185/70R14	608,0000	12.160,0000
00020	10,0000	10,0000	UN	22872	PNEU 205/60R16	1.064,0000	10.640,0000
00021	15,0000	15,0000	UN	03639	PNEU 175/70R14	549,0000	8.235,0000
00022	12,0000	12,0000	UN	14364	PNEU 185/60 R15	611,0000	7.332,0000
00023	10,0000	10,0000	UN	17222	PNEU 7.00-16	953,0000	9.530,0000
00024	20,0000	20,0000	UN	30680	PNEU 750-16	997,0000	19.940,0000
00025	20,0000	20,0000	UN	30681	CÂMARA DE AR R16	86,0000	1.720,0000
00026	10,0000	10,0000	UN	30682	CÂMARA DE AR R14	0,0000	0,0000
00027	25,0000	25,0000	UN	26375	PNEU 225/75R16	1.622,0000	40.550,0000
00028	20,0000	20,0000	UN	29672	PNEU 295/80R22.5	3.124,0000	62.480,0000
00029	45,0000	45,0000	UN	10285	PNEU 275/80R22.5	2.968,0000	133.560,0000
00030	15,0000	15,0000	UN	30686	CÂMARA DE AR ARO 17	0,0000	0,0000
00031	10,0000	10,0000	UN	30684	PNEU 205/60R18	0,0000	0,0000
00032	40,0000	40,0000	UN	10278	PNEU 205/75R16	1.137,0000	45.480,0000
00033	12,0000	12,0000	UN	30457	PNEU 165/70R14	0,0000	0,0000

TOTAL GERAL		1.172.808,00
-------------	--	--------------

Valor total estimado **R\$ 1.172.808,00** (um milhão cento e setenta e dois mil, oitocentos e oito reais).

2 – JUSTIFICATIVAS, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de pneus novos, de primeira linha, para atender as necessidades da frota de veículos e máquinas pertencentes às diversas secretarias do Município. A renovação e substituição periódica desses itens são indispensáveis para garantir a segurança dos condutores e usuários, bem como o adequado desempenho das atividades públicas, especialmente aquelas ligadas aos serviços essenciais como saúde, educação, transporte escolar, obras e limpeza urbana.

2.2. Considerando o desgaste natural dos pneus em decorrência do uso contínuo e das condições das vias urbanas e rurais do município, é imprescindível manter um estoque mínimo para reposição imediata, evitando a paralisação de veículos por falta de condições de trafegabilidade. A inoperância dos veículos compromete diretamente a eficiência na prestação de serviços públicos e pode causar prejuízos financeiros e administrativos ao ente público.

2.3. Além disso, a aquisição por meio de processo licitatório possibilita a obtenção de melhores preços e condições comerciais, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e legalidade. Assim, a contratação ora proposta é medida necessária e estratégica para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal.

2.4. A Secretaria Municipal lança mão do Sistema de Registro de Preço para aquisição de bens, por caracterizar situação de: a) contratação frequente; b) previsão de entregas parceladas; c) atendimento de mais de um órgão ou entidade; e d) não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.5. DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO (ECONOMICIDADE): A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o **“MENOR PREÇO POR ITEM”**. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo-benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) produto ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o **MENOR PREÇO ITEM**.

2.6 - De acordo com a Lei 14.133/21 é imprescindível estabelecer um Termo de Referência para processos de licitação. Este documento serve como um guia detalhado, garantindo que todas as etapas da aquisição estejam em conformidade com as normativas legais. Ao definir especificações técnicas, detalhes, e condições de fornecimento, o Termo de Referência garante aplicação à legislação e transparência no uso de recursos públicos.

2.7. Os produtos constantes na presente licitação deverão atender as exigências de qualidade observando os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade – ABNT e INMETRO etc., atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

2.8 - Através do Sistema de Registro de Preços, previsto no Termo de Referência, a Secretaria Municipal de Administração pode adquirir os produtos de maneira mais econômica e eficiente. Isso possibilita a compra conforme a demanda, evitando desperdícios e permitindo um melhor aproveitamento do orçamento público.

2.9 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

03 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 – Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada pela equipe de planejamento é a realização do procedimento licitatório, pelo Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição dos itens descritos na cláusula primeira deste Termo de Referência.

3.2 - O procedimento para a aquisição será conduzido através de **PREGÃO PRESENCIAL**, por meio de Sistema de Registro de Preços - SRP, critério de julgamento **MENOR PREÇO – VALOR UNITÁRIO POR ITEM**, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos, objetivando lavratura de Atas de Registro de Preços, que permitirá as contratações pelas unidades participantes.

3.3 - Os itens apresentados neste instrumento caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente ofertados pelas empresas e são facilmente comparáveis entre si, já que possuem padrões de desempenho e de características gerais similares, de modo a permitir objetivamente uma decisão de compra, com base no menor preço, por meio de especificações usuais e amplamente praticadas no mercado.

3.4 - Será aceita a proposta do fornecedor que tenha atendido a todas as exigências de habilitação cuja especificação do produto ofertado seja compatível com a do edital.

3.5 - A apresentação de proposta para a contratação pretendida implica concordância da contratada em fornecer os produtos pelo preço de referência. A aceitabilidade será verificada por item, podendo o proponente ter item recusado e item aceito.

3.6 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2 - Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

4.3 - Não haverá exigência de **garantia contratual** para a aquisição do objeto, prevista no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4 - Não serão recebidos produtos que estejam com prazo de validade vencidos.

5 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E VALORES REFERENCIAIS.

5.1- O custo estimado total da presente aquisição é de Valor total estimado **R\$ 1.172.808,00 (um milhão cento e setenta e dois mil, oitocentos e oito reais).**

5.2- O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas.

5.3 - A licitante deverá apresentar em sua proposta preços iguais ou inferiores ao mínimo determinado pela Administração Pública. Em nenhuma hipótese será admitido valores dos itens superiores à média estabelecida.

06 – EXECUÇÃO DO OBJETO - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. O fornecimento do objeto dessa licitação deverá ser efetuado de modo parcelado, com prazo de entrega dos produtos de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do município de Simolândia/GO, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

6.2 - O local para entrega ou fornecimento dos produtos deverá ser na sede do Município, dentro do horário de expediente, de segunda-feira a sexta-feira.

6.3 - Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações técnicas exigidas por lei, com as especificações exigidas pelos órgãos de Fiscalização do Município e pela Secretaria Municipal de Administração.

6.4 - A fim de comprovar a qualidade do produto contratado, caso haja queixa técnica ou suspeita de irregularidade da Contratada, a Contratante poderá solicitar, a qualquer momento, amostras para análise.

6.5 - Caso a empresa vencedora não realize a entrega dos produtos solicitados, ela será notificada e em caso de reincidência, a empresa poderá sofrer sanções Administrativas.

6.6 - Os produtos 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.**

6.7 - Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.8 - Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.9 - 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.

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

7 - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado, conforme art. 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Órgão Responsável pela aquisição e da competente liquidação de despesa, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - Fornecimento de bens;

II - Locações;

III - Prestação de serviços;

IV - Realização de obras.

7.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online aos sítios eletrônicos oficiais, conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.5 - Se o objeto não for entregue conforme especificações e quantidades totais estabelecidas na autorização de fornecimento, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

7.6 - 7.4 - A Administração Pública reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes da contratação.

8 – DA RECOMPOSIÇÃO FINANCEIRA

8.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis até a data da entrega do objeto licitado;

8.2 - Os preços excepcionalmente poderão ainda ser revistos, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme alínea “d” inciso II, art. 124, da Lei nº 14.133/2021;

8.3 – O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será realizado em até 15 (quinze) dias após apresentação do pedido devidamente justificado e munido dos documentos necessários a embasar o seu deferimento;

8.4 - O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será realizado em até 15 (quinze) dias após apresentação do pedido devidamente justificado e munido dos documentos necessários a embasar o seu deferimento.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Promover através de seu responsável designado, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, evitando eventuais falhas ou irregularidades;

9.2. Devolver, com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora das especificações;

9.3. Propiciar à Contratada todas as facilidades de acesso aos locais onde serão entregues os produtos;

9.4. Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA na forma e prazo ora estabelecidos;

9.5. Designar gestor para acompanhamento e fiscalizar o fornecimento;

9.6. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais atinentes à presente contratação;

9.7 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.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, executar o seu objeto em estrita consonância com a Ata de Registro de Preço, contrato, com os seus dispositivos, com o instrumento convocatório e com a sua proposta. Efetuar a entrega do objeto desta licitação em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

10.2. Garantir, na execução do fornecimento, a entrega de produtos íntegros, livres de contaminação e próprios para o uso humano;

10.3. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE os bens/materiais fornecidos;

10.4. Substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avarias ou defeitos, sem custos adicionais, para a administração pública, dentro do prazo de validade dos mesmos;

10.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração, por sua culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo poder público;

10.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

10.7. Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência dos produtos fornecidos;

10.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos 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;

10.9. Manter durante a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e as determinações e especificações constantes do Edital de Licitação e seus Anexos, independentemente de transcrição;

10.10. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelos órgãos interessados.

10.11. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a entrega do objeto, bem como arcar com os custos de transportes do objeto até o local de entrega.

10.12. Após a homologação da Ata de Registro de Preços, comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;

10.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante;

11 - GESTÃO DO CONTRATO - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1- Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 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 das falhas observadas.

11.2 - O acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preço consistem na verificação da conformidade da entrega dos materiais, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

11.3- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4 - A execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

11.5 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme art. 117, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

11.6 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme art. 117, § 2º da Lei nº 14.133, de 2021.

11.7 - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, conforme art. 117, § 3º da Lei nº 14.133, de 2021.

12 - DA RESCISÃO CONTRATUAL E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - O Contrato celebrado será automaticamente rescindido pelo não cumprimento de qualquer de suas cláusulas. A parte que der causa ao rompimento, sem justo motivo, do contrato, indenizará a outra na quantia equivalente a 2% (dois por cento) do seu valor global independentemente do valor já pago a outra parte.

12.2 - A Administração poderá ainda rescindir o contrato, em caso de situações em que tome impossível a sua continuidade, tais como: a insuficiência de recursos financeiros;

12.4 - Aplicam-se ainda os motivos de rescisão previstos nos art. 137, 138 e 139, Lei nº 14.133, de 2021;

12.5 - A critério do Contratante caberá rescisão do Contrato, por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, conforme inciso I, art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.6 - A rescisão poderá ocorrer consensualmente, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, conforme inciso II, art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.7 – Poderá ainda ser rescindido por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial, conforme inciso III, art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.8 O prestador terá seu preço registrado cancelado quando:

12.8.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

12.8.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

12.8.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.9 O cancelamento do Registro de Preços por ato unilateral da Administração ou de forma consensual, por acordo entre as partes, deverá ser precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.10 O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas no subitem anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração Pública.

12.11 O prestador poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente, que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

12.12 Quando o cancelamento decorrer de culpa exclusiva da Administração, o fornecedor será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I- devolução da garantia;

II- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III- pagamento do custo da desmobilização.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a contratada que:

13.1.1 - Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.3 - Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

13.1.4 - Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

13.1.5 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.6 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.9 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1 - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2 - Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

13.2.3 - Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrava pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6 - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até cinco anos;

13.2.6.1 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrava no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

13.2.7 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3 - As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

13.4.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5 - 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, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ava da Município e cobrados judicialmente.

13.6.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

13.8 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14 - DAS OMISSÕES

14.1 - Os casos omissos no futuro serão decididos, conforme o caso, nos termos da legislação vigente aplicável à espécie, especialmente do Código Civil Brasileiro, da Lei nº 14.133, de 2021, as resoluções normativas do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios, bem assim as leis municipais.

15 - DO FORO

15.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da interpretação e/ou aplicação do presente contrato, as partes, elegem o foro da Comarca de Alvorada do Norte/GO, Goiás, renunciando outro por mais privilegiado que seja.

16 – DA ELABORAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1 - A elaboração do Termo de Referência, bem como estimativa de preços foi realizado pelo responsável que esta subscreve.

Simolândia-GO, 15 de julho de 2025.

SIDNEY RIBEIRO FREITAS E SILVA
Secretário Municipal de Transportes