



[Handwritten signature]

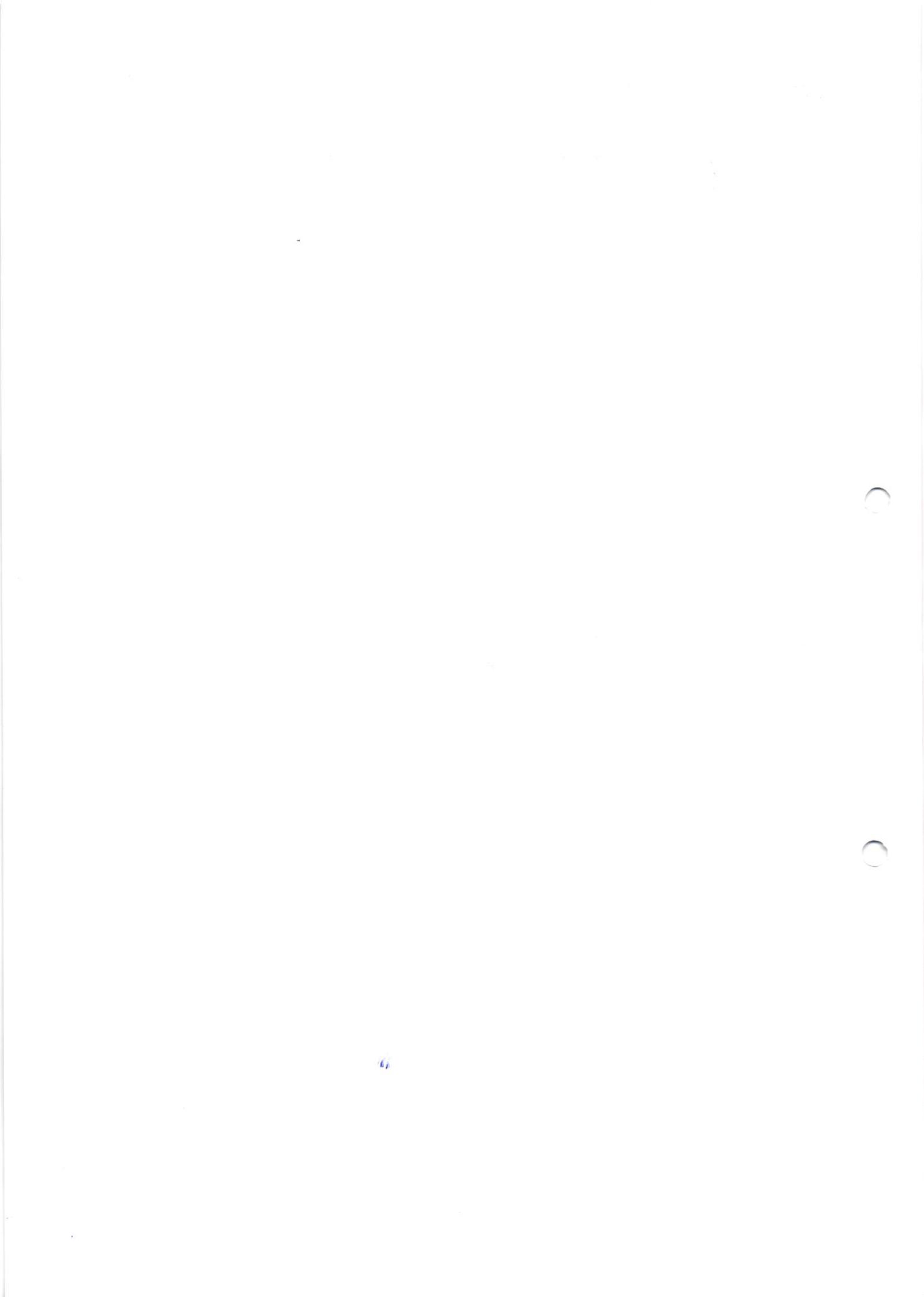
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021.

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, OBJETO:

1.1. ÓRGÃOS INTERESSADOS:

- SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
- SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
- SECRETARIA DE FINANÇAS
- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
- SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO, TRANSPORTE E DEFESA CIVIL
- SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
- SECRETARIA DA SAÚDE

1.2. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE ÓLEOS, LUBRIFICANTES E ADITIVOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO E OPERAÇÕES DOS VEÍCULOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ/CE.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. TERMO DE REFERÊNCIA PARA PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO (AMPLA PARTICIPAÇÃO), REGIDO PELA LEI N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, LEI 123/2006, LEI 147/2014 E SUAS ALTERAÇÕES.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DIVISÃO POR LOTE:

3.1. Do Plano de Contratação Anual - PCA: A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações – PAC do Município de Itapajé/CE (CNPJ nº 07.683.956/0001-84), conforme publicado no Portal Nacional de contratações Públicas (PNCP) na data de 09 de abril de 2025. As unidades administrativas que manifestaram suas demandas para a aquisição registraram os respectivos itens no PAC 2025, observando os requisitos legais e o princípio do planejamento da Administração Pública.

3.2. Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE.

3.3. JUSTIFICATIVA PARA DIVISÃO DE LOTE: A adoção do lote único no presente Registro de Preços para aquisição de óleos, lubrificantes, aditivos e produtos complementares destinados à manutenção e operação da frota de veículos das diversas Secretarias do Município de Itapajé/CE justifica-se pelos seguintes fatores:

3.3.1. Homogeneidade do objeto

Todos os itens listados — incluindo óleos, lubrificantes, graxas, aditivos, fluidos, desengraxantes e shampoo veicular — possuem natureza similar, sendo insumos indispensáveis e recorrentes na





B

manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores e máquinas pertencentes às Secretarias municipais. São, portanto, produtos que integram uma mesma cadeia de consumo.

3.3.2. Facilidade operacional e logística

A aquisição por lote único facilita o recebimento, armazenagem, distribuição e controle de estoque por parte da Administração Municipal, evitando a necessidade de múltiplas contratações, pedidos de entrega e fiscalizações diferenciadas, o que gera economia de tempo, recursos humanos e custos administrativos.

3.3.3. Racionalização e economia de escala

A aquisição conjunta possibilita melhores condições comerciais, como preços mais vantajosos, descontos por volume e condições de pagamento mais favoráveis, otimizando os recursos públicos disponíveis.

3.3.4. Atendimento simultâneo e tempestivo a todas as Secretarias

A centralização do fornecimento permite atender, de forma uniforme e rápida, as demandas das diferentes Secretarias (Infraestrutura, Saúde, Educação, Assistência Social, Desenv. Rural, etc.), sem interrupção das atividades essenciais do Município.

3.3.5. Ausência de prejuízo à competitividade

O levantamento prévio de mercado indicou a existência de fornecedores com capacidade técnica e operacional para atender ao fornecimento integral dos itens relacionados, não configurando restrição à competitividade e assegurando ampla participação de licitantes.

3.3.6. Alinhamento com os princípios da Administração Pública: A medida observa os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando contratação mais vantajosa para a Administração.

3.4. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO APLICAÇÃO DE COTAS RESERVADAS PARA ME/EPP

3.4.1. Nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, a Administração Pública poderá estabelecer, nos certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto licitado exclusivamente para participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

3.4.1.1. Contudo, no presente certame, não será adotada a aplicação da reserva de cotas para ME/EPP, em virtude dos seguintes fundamentos:

a) Inviabilidade de divisão operacional e contratual dos lotes: Os objetos licitados, apesar de tratarem de gêneros alimentícios de natureza divisível, estão organizados em lotes tecnicamente compatíveis e indivisíveis entre si do ponto de vista logístico, operacional e contratual. A separação em cotas internas acarretaria complexidade excessiva na fiscalização, no controle de qualidade e na gestão da entrega dos produtos, com risco de fragmentação indevida da execução contratual.

b) Risco de prejuízo à economicidade e à eficiência da contratação: A criação de cotas para ME/EPP exigiria a duplicação de processos logísticos e contratuais, o que poderia comprometer a padronização do fornecimento, impactar negativamente os preços obtidos e dificultar a garantia de regularidade nas entregas, especialmente em relação a gêneros de perecibilidade ou manipulação diferenciada.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

c) Possibilidade plena de participação em igualdade de condições: Ressalta-se que não há qualquer impedimento à ampla participação de microempresas e empresas de pequeno porte no presente certame, inclusive como vencedoras dos lotes, desde que atendam aos critérios de habilitação e proposta. A licitação foi estruturada de forma acessível e proporcional à capacidade de atuação de empresas de menor porte, inclusive com divisão adequada dos lotes, de modo a garantir condições isonômicas de disputa.

3.4.2. Dessa forma, a não aplicação da cota reservada encontra respaldo na razoabilidade, na eficiência administrativa e no interesse público, em conformidade com o §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece que a adoção da reserva de cotas poderá ser afastada mediante justificativa expressa da autoridade competente.

3.5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.5.1. Segue abaixo a formação dos lotes, os valores médios unitários e totais de cada item irão constar na plataforma www.bllcompras.org.br no momento da publicação do edital.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ADITIVO PARA RADIADOR MOTORES DIESEL - ADITIVO PARA RADIADOR MOTORES DIESEL LITRO	LITRO	2.688	R\$ 81,80	R\$ 219.878,41
02	ADITIVO PARA RADIADOR MOTORES FLEX - ADITIVO PARA RADIADOR MOTORES FLEX	LITRO	336	R\$ 84,25	R\$ 28.308,00
03	ÁGUA DESMINERALIZADA - ÁGUA DESMINERALIZADA, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRIDEIONIZADA. APLICAÇÃO: SISTEMA DE RESFRIAMENTO.	LITRO	7.560	R\$ 6,75	R\$ 51.030,00
04	BALDE GRAXA PARA CHASSI 10 KG - BALDE GRAXA PARA CHASSI 10 KG	BALDE	456	R\$ 418,00	R\$ 190.608,00
05	BALDE GRAXA PARA ROLAMENTO 10 KG - BALDE GRAXA PARA ROLAMENTO 10 KG	BALDE	456	R\$ 856,00	R\$ 390.336,00
06	DESENGRAXANTE BALDE DE 5 LITROS - DESENGRAXANTE BALDE DE 5 LITROS	BALDE	888	R\$ 85,00	R\$ 75.480,00
07	DESINCRUSTANTE ÁCIDO BALDE DE 5 LITROS - DESINCRUSTANTE ÁCIDO BALDE DE 5 LITROS	BALDE	888	R\$ 87,40	R\$ 77.611,20
08	LUBRIFICANTE PARA MOTOR A DIESEL 15W40 GALÃO 20 L - GALÃO 20L	GALÃO	198	R\$ 919,00	R\$ 181.962,00
09	ÓLEO 140 BALDE DE 20 LITROS - BALDE DE 20 LITROS	BALDE	468	R\$ 1.250,00	R\$ 585.000,00
10	ÓLEO 250 BALDE DE 20 LITROS - BALDE 20 LITROS	BALDE	468	R\$ 1.250,00	R\$ 585.000,00
11	ÓLEO 4 TEMPOS PARA MOTOCICLETA 20W50 - EMBALAGEM DE 1 L.	LITRO	28	R\$ 60,00	R\$ 1.680,00
12	ÓLEO 5W30 DIESEL - ÓLEO 5W30 DIESEL	LITRO	120	R\$ 98,00	R\$ 11.760,00
13	ÓLEO 80W140 BALDE DE 20 LITROS - 20 LITROS	BALDE	04	R\$ 1.595,00	R\$ 6.380,00
14	ÓLEO 80W90 BALDE DE 20 LITROS - 20 LITROS	BALDE	04	R\$ 1.595,00	R\$ 6.380,00



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



A

15	ÓLEO 90 BALDE DE 20 LITROS - BALDE DE 20 LITROS	BALDE	468	R\$ 1.665,00	R\$ 779.220,00
16	ÓLEO 90 DE 1 LITRO - ÓLEO 90 DE 1 LITRO	LITRO	384	R\$ 70,00	R\$ 26.860,00
17	ÓLEO ATF 1 LITRO - ÓLEO ATF 1 LITRO	LITRO	780	R\$ 55,50	R\$ 43.290,00
18	ÓLEO DE FREIO DOT 3 FRASCO 500ML - ÓLEO DE FREIO DOT 3 FRASCO 500ML	FRASCO	132	R\$ 49,80	R\$ 6.573,60
19	ÓLEO DE FREIO DOT 4 FRASCO 500ML - ÓLEO DE FREIO DOT 4 FRASCO 500ML	FRASCO	852	R\$ 71,20	R\$ 60.662,40
20	ÓLEO HIDRÁULICO 68 BALDE DE 20 LITROS - BALDE DE 20 LITROS	BALDE	528	R\$ 694,00	R\$ 366.432,00
21	ÓLEO LUBRIFICANTE 20W50 - ÓLEO LUBRIFICANTE 20W50 MOTO	LITRO	21	R\$ 57,90	R\$ 1.215,90
22	ÓLEO LUBRIFICANTE 5W30 - ÓLEO LUBRIFICANTE 5W30 SINTÉTICO GASOLINA / FLEX	LITRO	21	R\$ 74,00	R\$ 1.554,00
23	ÓLEO LUBRIFICANTE 5W30 - ÓLEO LUBRIFICANTE 5W30 SINTÉTICO	LITRO	511	R\$ 84,00	R\$ 42.924,00
24	ÓLEO SAE 10W30 DE ALTO DESEMPENHO PARA TRANSMISSÃO TRATORES 20 LITROS - BALDE 20 LITROS	BALDE	04	R\$ 1.421,00	R\$ 5.684,00
25	ÓLEO SEMISSINTÉTICO 20W50 - EMBALAGEM DE 1 L.	LITRO	216	R\$ 74,80	R\$ 16.156,80
26	ÓLEO SEMISSINTÉTICO PARA MOTOCICLETA 10W30 - EMBALAGEM DE 1L.	LITRO	08	R\$ 70,00	R\$ 560,00
27	ÓLEO TRANS HD 50 PARA TRANSMISSÃO DE TRATORES BALDE 20 LITROS - BALDE 20 LITROS	BALDE	04	R\$ 2.318,00	R\$ 9.272,00
28	SHAMPOO VEICULAR BALDE DE 5 LITROS - SHAMPOO VEICULAR BALDE DE 5 LITROS	BALDE	888	R\$ 73,90	R\$ 65.623,20
VALOR TOTAL R\$ 3.837.461,51					

VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO: R\$ 3.837.461,51 (TRÊS MILHÕES OITOCENTOS E TRINTA E SETE MIL QUATROCENTOS E SESENTA E UM REAIS E CINQUENTA E UM CENTAVOS)

4. REFERENCIAL DOS PREÇOS

4.1. A pesquisa de preços foi realizada com base em fornecedores de mercado que atendem às necessidades do município, garantindo que os valores encontrados estejam dentro da média de mercado e representem um preço justo para os produtos a serem adquiridos. O Mapa Comparativo de Preços, elaborado pelo Setor de Compras, detalha os valores obtidos nas cotações, servindo como referencial para a definição dos preços a serem aplicados no processo licitatório. A pesquisa foi conduzida em conformidade com as exigências legais, buscando sempre a obtenção de preços que garantam a economicidade e a eficiência do processo, respeitando os limites financeiros previstos.

4.2. A Coordenadora do Setor de Compras foi a responsável pela realização das cotações de preços e pela elaboração do Mapa Comparativo de Preços. Sua atuação garantiu que os valores obtidos fossem consistentes com o mercado e atendesse aos requisitos técnicos e orçamentários estabelecidos pela administração.

5. JUSTIFICATIVA E REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação, por meio de Registro de Preços, tem por objetivo garantir a aquisição futura e eventual de óleos, lubrificantes, aditivos e produtos correlatos, destinados à manutenção



Adriano

WMB

A



6

preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas pertencentes às diversas Secretarias do Município de Itapajé/CE.

A medida visa assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais da Assistência Social, Educação, Finanças, Infraestrutura, Segurança Pública, Trânsito, Transporte e Defesa Civil, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, e Saúde. Estas pastas dependem diretamente de veículos e equipamentos em condições adequadas de funcionamento para a execução de serviços essenciais à população.

Ademais, a adoção do sistema de Registro de Preços proporciona maior agilidade no atendimento das demandas, possibilitando à Administração realizar as aquisições conforme a necessidade real e evitando desabastecimento, desperdício de materiais e comprometimento das atividades.

O processo justifica-se ainda pelo princípio da economicidade, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa, com preços registrados previamente, evitando contratações emergenciais e garantindo planejamento orçamentário e financeiro. Destaca-se também que a realização do certame em lote único decorre da homogeneidade dos itens, facilidade de controle logístico e ausência de restrição à competitividade, conforme exposto na justificativa própria.

5.2. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

5.2.1. Sustentabilidade:

5.2.1.1. A adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas é uma medida essencial para promover o desenvolvimento sustentável, buscando atender às necessidades atuais sem comprometer as gerações futuras. No contexto das contratações para fornecimento de óleos, lubrificantes e aditivos destinados à manutenção e operação da frota de veículos das diversas Secretarias do Município de Itapajé/CE, essa abordagem visa não apenas garantir a eficiência na utilização dos recursos públicos, mas também minimizar os impactos ambientais, sociais e econômicos das aquisições.

a) Impactos Ambientais e Responsabilidade Social:

Embora os impactos ambientais diretos do fornecimento desses produtos possam variar, a adoção de práticas sustentáveis pode englobar a escolha de fornecedores que adotem boas práticas ambientais, como o uso de embalagens recicláveis, a destinação adequada de resíduos gerados, e a redução do impacto ambiental ao longo do ciclo de vida do produto. Além disso, espera-se que os fornecedores sigam as normas vigentes para transporte, armazenamento e descarte responsável de produtos automotivos, reduzindo riscos ambientais.

b) Redução de Desperdício e Logística Eficiente:

A implementação de critérios de sustentabilidade contribui para a redução de desperdícios e melhoria na logística de distribuição, por meio da utilização de embalagens apropriadas, de fácil reciclagem ou retorno, bem como processos de transporte que minimizem a emissão de gases de efeito estufa. Incentiva-se também a adoção de práticas que reduzam a geração de resíduos e promovam a destinação ambientalmente adequada de óleos e lubrificantes usados.

c) Apoio à Economia Local e Inclusão Social:

Ao priorizar fornecedores locais ou regionais que sigam práticas de responsabilidade social e ambiental, o processo de contratação promove a inclusão social e o fortalecimento da economia local. Isso contribui para o desenvolvimento de negócios sustentáveis na região, incentivando cadeias produtivas responsáveis e gerando impactos positivos na comunidade.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



B

d) Atendimento aos Princípios da Administração Pública:

A inclusão de práticas de sustentabilidade nas contratações públicas atende aos princípios da Administração Pública, como eficiência, economicidade e interesse público, buscando soluções que não apenas atendam às necessidades imediatas da Administração, mas também garantam o uso racional dos recursos públicos e a mitigação de impactos ambientais. Essa postura alinha-se aos objetivos da gestão pública responsável, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

5.2.2. Indicação de marcas ou modelo (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.2.2.1. A justificativa quanto à indicação de marcas ou modelos não se aplica neste caso, pois a contratação visa à aquisição de óleos, lubrificantes, aditivos e produtos correlatos para manutenção e operação da frota municipal, onde o critério principal é a conformidade com as especificações técnicas e a qualidade dos produtos, sem necessidade de indicação específica de marcas ou modelos. A escolha será orientada pela capacidade dos fornecedores atenderem às exigências estabelecidas no Edital, garantindo que os itens adquiridos atendam aos padrões de qualidade e desempenho necessários para os veículos e equipamentos das diversas Secretarias, respeitando os princípios da impessoalidade e da isonomia, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

5.2.2.2. Dessa forma, a contratação será pautada por especificações técnicas claras, objetivas e detalhadas, assegurando ampla competitividade no certame, permitindo a participação de diferentes fornecedores aptos a atender às demandas da Administração e garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa.

5.2.3. Da exigência de amostra:

5.2.3.1. Não se aplica. A exigência de amostras não será necessária para a presente contratação, tendo em vista que os produtos a serem adquiridos — óleos, lubrificantes, aditivos e correlatos — possuem especificações técnicas objetivas e são comercializados de acordo com normas e padrões já definidos por órgãos reguladores competentes (como ANP, Inmetro e ABNT). Dessa forma, a verificação de conformidade será realizada por meio da análise da documentação técnica apresentada e do controle de qualidade no recebimento dos produtos, não havendo necessidade de prévia apresentação de amostras para julgamento das propostas..

5.2.4. Da existência de carta de solidariedade:

5.2.4.1. Não se aplica.

5.2.5. Da subcontratação:

5.2.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5.2.6. Justificativa quanto a garantia da proposta ou contratação (se for o caso):

5.2.6.1. A exigência de garantia, seja por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, oferece uma proteção adicional para a Administração Pública contra riscos de inadimplemento, não conformidade com as especificações contratuais e eventuais danos.

5.2.6.2. A exigência de uma garantia da proposta assegura que os licitantes apresentem propostas sérias, viáveis e compatíveis com a realidade do fornecimento de óleos, lubrificantes, aditivos e correlatos, comprometendo-se formalmente com a execução do contrato caso sejam vencedores.

5.2.6.3. A garantia da proposta contribui para desestimular a participação de licitantes que possam apresentar propostas irresponsáveis ou inexecutáveis, promovendo um ambiente de concorrência saudável, isonômico e justo.

5.2.6.4. A garantia da proposta protege a Administração Pública contra desistências intempestivas por parte dos licitantes vencedores, evitando atrasos na aquisição dos produtos e prejuízos decorrentes da necessidade de realização de novos procedimentos licitatórios.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

5.2.6.5. Em caso de desistência injustificada, a Administração poderá reter a garantia da proposta como forma de compensar custos administrativos e operacionais gerados pela situação, garantindo a continuidade do atendimento às necessidades da frota municipal.

5.2.6.6. A exigência de garantia da proposta aumenta a confiança no processo licitatório, tanto por parte da Administração quanto dos demais licitantes, assegurando a regularidade, a transparência e o adequado cumprimento das obrigações contratuais.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos relativos aos requisitos de habilitação, compreendidos nesse item deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para o término do cadastramento das propostas.

6.1.1 RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.2. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.1.3. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

6.1.4. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

6.1.5. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.6. Documento oficial de identificação válido (com foto) e comprovante de CPF do sócio - administrador e ou titular da empresa.

6.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

6.2.4. Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

6.2.5. Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

6.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

6.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 – DOU de 08/07/2011.

6.2.8. No que concerne às provas de regularidade fiscal, através de certidões, equipara-se os mesmos efeitos da certidão negativa às certidões positivas com efeito de negativa.

6.2.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.2.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.2.11. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

6.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados na Junta Comercial competente ou no ECD – SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.

6.3.2.1. Os referidos documentos contábeis deverão estar acompanhados dos respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial competente, ou, alternativamente, transmitidos por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, na forma da Escrituração Contábil Digital – ECD, conforme legislação vigente;

6.3.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura registrados na Junta Comercial competente ou no ECD – SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.

6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.4.1. Comprovação de capacidade técnico-operacional em nome da empresa licitante, mediante atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a experiência na fornecimento de produtos de características semelhantes ou de complexidade superior ao objeto licitado, emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei Nº 14.133/2021;

6.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

6.5.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.5.3. O envio da proposta final (consolidada), e dos documentos de habilitação, deverá ser realizado via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após a solicitação pelo agente de contratação (pregoeiro), sob pena de desclassificação, o licitante que optar já incluir seus documentos de habilitação antes da convocação os mesmos serão analisados caso a mesma seja arrematante.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

6.5.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.5.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.5.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.5.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.5.8. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

6.5.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1. A apresentação da proposta de preços será por meio através do sistema Bolsa de Licitações do Brasil - www.bllcompras.org.br.

7.1.1. DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL NO SISTEMA:

7.1.1.1. A PROPOSTA INICIAL DEVERÁ SER INFORMADA NO SISTEMA COM O VALOR GLOBAL E DEVERÁ SER ANEXADA CARTA PROPOSTA INICIAL COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:

- a) Prazo de entrega dos produtos: em até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de compras.
- b) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
- c) Marca dos Produtos.
- c) Declaração expressa, que nos valores apresentados, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a execução do objeto contratual, inclusive a margem de lucro.
- d) Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta de preços por extenso.
- e) Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e conforme o caso, o valor global do lote e/ou da proposta em algarismos e por extenso.

7.1.1.2. NOS DOCUMENTOS EM ANEXO ACOMPANHADA DA CARTA PROPOSTA INICIAL DEVERÁ TAMBÉM CONTER A GARANTIA DA PROPOSTA, CONFORME ART. 58 DA LEI Nº 14.1333/21, NO VALOR DE 1% (UM POR CENTO) DO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

7.1.1.2.1. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia; (Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão entrar em contato ou procurar a Unidade Arrecadadora/Tesouraria da Secretaria de Finanças do Município de



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Itapajé/CE para informações sobre a agência bancária e conta corrente específica para esta finalidade.

II - Seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por a operar no País pelo Banco Central do Brasil. banco ou instituição financeira devidamente autorizada

IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

7.2. A proposta final consolidada, conforme o modelo especificado no edital, juntamente com os documentos de habilitação exigidos no item 6 deste termo, deverá ser enviada através do sistema no prazo máximo de 02 (duas) horas após a solicitação do agente de contratação, sob pena de desclassificação.

7.3. Caso a empresa opte por anexar os documentos de habilitação já na fase inicial e venha a ser arrematante do LOTE/ITEM, estes documentos serão analisados logo após a disputa de lances, sem a necessidade de reenvio. No entanto, se os documentos não atenderem aos requisitos especificados neste termo, a empresa será desclassificada.

8. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1. Não há classificação orçamentária para o presente objeto, haja vista se tratar de procedimento mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, onde a finalidade primária é a fixação dos preços pelo período de registro. Por sua vez, a fixação de créditos orçamentários se dará quando do momento específico da contratação.

9. DA ENTREGA DOS PRODUTOS LICITADOS:

9.1. Todas as entregas deverão atender às normas vigentes para transporte e armazenamento de produtos automotivos, garantindo a integridade e a qualidade dos materiais.

9.1.2. A empresa contratada que atrasar a entrega no prazo estabelecido na ordem de compra será automaticamente notificada e terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da data da notificação, para regularizar a entrega. Caso não o faça, estará sujeita às penalidades previstas no edital.

9.1.3. Os produtos licitados deverão ser entregues no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento, nos quantitativos e locais definidos pela Administração Municipal. As entregas deverão seguir cronograma estabelecido pelas Secretarias requisitantes, no dia e horário indicados pela unidade gestora, observando rigorosamente as especificações do Termo de Referência, anexos e proposta de preços, assumindo integralmente a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos incidentes, inclusive trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como eventuais danos causados a terceiros.

a) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades com as especificações;

b) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, conforme Art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

c) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Município de Itapajé/CE e comunicar imediatamente, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução contratual.

9.1.4. Em caso de constatação de inadequação dos produtos às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, edital ou proposta de preços da contratada, a Administração poderá recusar





19

11.1.5. Substituição e Correções: A contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, por sua conta, qualquer item que apresente defeitos ou falhas, garantindo a entrega em perfeitas condições de uso e dentro das especificações acordadas.

11.1.6. Responsabilidade Legal: A contratada é responsável por todos os impostos, taxas e encargos decorrentes da execução do contrato, sejam eles federais, estaduais ou municipais, bem como por quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais associados à execução, inclusive perante terceiros.

11.1.7. Responsabilidade por Danos: A contratada responderá por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, seus ou de seus prepostos, durante a execução do contrato, independentemente da fiscalização exercida pelo órgão gestor.

11.1.8. Atendimento às Reclamações e Solicitações: A contratada deverá atender prontamente todas as solicitações e reclamações feitas pelo Município de Itapajé/CE e deverá informar por escrito qualquer situação anormal que ocorra durante a execução do contrato.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

12.1. Emissão das Ordens de Compra:

A Contratante deve emitir as ordens de compra ou autorizações de fornecimento com clareza, detalhando a quantidade, local e prazo de entrega, conforme estabelecido no contrato, permitindo à Contratada planejar e organizar a entrega.

12.2. Acompanhamento e Fiscalização:

A Contratante será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, assegurando que os produtos entregues estejam em conformidade com as especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos.

12.3. Avaliação e Inspeção dos Produtos:

A Contratante deve avaliar os produtos entregues para verificar a conformidade com as especificações contratuais, emitindo relatórios de aceitação ou de não-conformidade, conforme necessário.

12.4. Comunicação de Não-Conformidades:

A Contratante deve informar a Contratada imediatamente, e por escrito, sobre qualquer não-conformidade dos produtos entregues, especificando os pontos a serem corrigidos e o prazo para substituição.

12.5. Procedimento em Caso de Substituição:

Caso haja necessidade de substituição dos produtos, a Contratante deverá assegurar que a Contratada receba todas as informações necessárias para efetuar a troca, especialmente nos casos de produtos que não atendam às especificações técnicas estabelecidas.

12.6. Pagamento dos Produtos Entregues:

A Contratante deverá realizar os pagamentos de forma regular e em conformidade com os prazos estabelecidos no contrato, desde que a Contratada tenha cumprido todas as condições contratuais e entregue os produtos de acordo com as especificações.

12.7. Garantia de Acesso à Unidade Gestora:

A Contratante deve proporcionar acesso à Unidade Gestora ou outros locais de entrega, garantindo que a Contratada possa realizar o fornecimento conforme o cronograma previamente estabelecido.

12.8. Prestar Esclarecimentos à Contratada:

A Contratante deverá atender prontamente às dúvidas e solicitações da Contratada relacionadas à execução do contrato, visando ao cumprimento eficiente das obrigações de ambas as partes.





A

12.9. Garantia de Transparência e Regularidade:

A Contratante deve assegurar que todas as ações tomadas durante a execução do contrato sejam transparentes e regulares, zelando pelo cumprimento das normas legais e promovendo a comunicação constante com a Contratada.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. PAGAMENTO: O pagamento será feito na proporção da entrega dos produtos solicitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

13.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem anterior, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

14.1. 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.

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

14.3. 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.

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

14.5. 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 conterà 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.

14.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

14.7. O fiscal 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.

14.8. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

14.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.10. O fiscal 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.



[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]



18

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

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

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. 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 compra/nota de empenho, 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.

14.16. 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.

14.17. 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.

14.18. 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.

14.19. 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.

14.20. 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.

14.21. 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.

15. DAS ALTERAÇÕES E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:

15.1. O contrato poderá ser reajustado conforme os casos previstos em Lei.

15.2. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que



[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten mark]

objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei Nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):

16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico ou a execução do contrato;

16.1.9. Fraudar a pregão eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

16.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.2.1. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 16.1.1 a 16.1.12;



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



[Handwritten signature]

- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.6. A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

16.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR.

16.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

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

16.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Edital.

17. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX):

17.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.



[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA DE
ITAPAJÉ
Itapaje Mais Forte e Feliz

CPL de Itapajé

FLS. 1901
RUBRICA:

AS

[Handwritten signature]

MÁRCIO DOUGLAS MELO MOTA
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA,
TRÂNSITO,
TRANSPORTE E DEFESA CIVIL

[Handwritten signature]

FRANCISCO THOMBSOM MESQUITA DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO RURAL
E MEIO AMBIENTE

[Handwritten signature]

NAPOLINE SILVA MELO
SECRETÁRIA DA SAÚDE



Prefeitura Municipal de Itapajé
Rua São Francisco, Nº 175, Centro - Itapajé/CE | CEP: 62.600-000
CNPJ: 07.683.956/0001-84



licitacao@itapaje.ce.gov.br
www.itapaje.ce.gov.br

A