



TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOAÇÃO DE VEÍCULOS PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO/PE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS FUNDOS E SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME INFORMAÇÕES DESCritas NO EDITAL E ANEXOS.**

2.0 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa solucionar a seguinte questão:

Inicialmente, é importante ressaltar que a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de locação de veículos se faz essencial para a continuidade dos serviços administrativos da Prefeitura. Isso se aplica especialmente para atender as demandas dos Fundos Municipais (PMB-FMA-FMAS -FME), bem como para apoiar as Secretarias de Obras e Agricultura, em função das atividades rotineiras que esses fundos e secretarias desenvolvem.

A prestação de serviços de locação de veículos é fundamental para garantir a execução eficiente das ações realizadas pelos setores administrativos mencionados. A contratação a ser realizada permitirá um melhor planejamento, otimização de recursos e desempenho das equipes que farão uso desse serviço, contribuindo para a efetividade das atividades.

Esclarecemos, ainda, que os itens serão distribuídos de maneira específica, de acordo com as necessidades e as ações de cada fundo municipal e secretaria envolvida.

3.0 JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de locação de veículos pela prefeitura pode ser justificada por diversas necessidades administrativas e operacionais. Uma das principais razões é o atendimento à demanda de transporte. A prefeitura pode necessitar de veículos para diferentes fins, como transporte de servidores, transporte de materiais, entre outros. A locação garante que haja veículos disponíveis sem a necessidade de adquirir e manter uma frota própria.

Outro ponto importante é a economia de recursos públicos. A locação pode ser mais econômica para a prefeitura, especialmente quando a demanda por transporte é variável ou sazonal, evitando os custos com a compra e manutenção de uma frota própria. Além disso, as empresas especializadas oferecem veículos bem mantidos, com revisões periódicas e seguro, o que diminui os custos com reparos e reduz a possibilidade de falhas ou acidentes causados por veículos mal conservados.

A flexibilidade e agilidade também são vantagens significativas da locação. A prefeitura pode escolher diferentes tipos de veículos conforme as necessidades do momento, como utilitários, carros de passeio, vans e caminhões, sem precisar adquirir modelos distintos para cada situação. Essa flexibilidade permite uma gestão mais eficiente da frota municipal.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada reduz encargos administrativos. A prefeitura transfere responsabilidades como a gestão da frota, licenciamento, pagamento de impostos e o gerenciamento da manutenção dos veículos, o que torna o processo mais eficiente e menos burocrático. Por fim, é fundamental que o processo de contratação seja realizado de acordo com as normas legais de licitações, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021. Isso assegura transparência, competitividade e a escolha da empresa que melhor atenda às necessidades da prefeitura, ao mesmo tempo que protege o uso adequado dos recursos públicos.



4.0 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Art. 72 e 75, VIII da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006; 147, de 07 de agosto de 2014; Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013; Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; Decreto Federal atualiza os valores estabelecidos na Lei de Licitações e Contratos; Decreto Municipal nº 04, de 04 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 004, de 07 de janeiro de 2025 e legislação pertinente e consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

5.0 CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS DO SERVIÇO

Gabinete do Prefeito

Iten	Descrição do Veiculo	Utilização	Quant. Veiculo	Tipo de Pagt°	Vlr. Unitario	Vlr. Mensal	Vlr. Global
1	Caminhonete 4x4 com todos os opcionais, movido a diesel, ano de fabricação 2020, em bom estado de conservação. Combustível por conta da Contratada e motorista por conta da Contratante.	Atender as necessidades de deslocamento do chefe do executivo municipal. Transporte de equipamentos, suprimentos e outras necessidades de deslocamento do pessoal do gabinete.	1	Mensal	R\$ 18.181,99	R\$ 18.181,99	R\$ 54.545,97

Fundo Municipal de Assistencia Social - FMAS

Item	Descrição do Veiculo	Utilização	Quant. Veiculo	Tipo de Pagt°	Vlr. Unitario	Vlr. Mensal	Vlr. Global
1	Veiculo tipo passeio com capacidade para cinco pessoas com todos os opcionais. Combustivel por conta da Contratada e motorista por conta da Contratante	Atender as necessidades de deslocamento do pessoal da Secretaria, Transporte de equipamentos e suprimentos	2	Mensal	R\$ 5.798,45	R\$ 11.596,89	R\$ 34.790,67



Secretaria de Agricultura

Item	Descrição do Veiculo	Utilização	Quant. Veiculo	Tipo de Pagt°	Vlr. Unitario	Vlr. Mensal	Vlr. Global
1	Caminhão pipa com capacidade de 9 000 litros Combustível por conta da Contratada e motorista por conta da Contratante	Abastecimento de água em prédios públicos e em várias localidades na zona rural do município.	1	Mensal	R\$ 15.579,25	R\$ 15.579,25	R\$ 46.737,75

Fundo Municipal de Educação - FME

Item	Descrição do Veiculo	Utilização	Quant. Veiculo	Tipo de Pagto	Vlr. Unitario	Vlr. Mensal	Vlr. Global
1	Caminhão pipa com capacidade de 9 000 litros Combustível por conta da Contratada e motorista por conta da Contratante	Atendimento das necessidades das unidades escolares.	1	Mensal	R\$ 15.579,25	R\$ 15.579,25	R\$ 46.737,75

Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Item	Descrição do Veiculo	Utilização	Quant. Veiculo	Tipo de Pagt°	Vlr. Unitario	Vlr. Mensal	Vlr. Global
1	Pikup com capacidade de carga de 700kg Combustivel por conta da Contratada e motorista por conta da Contratante	Atendimento das necessidades da secretaria de obras.	1	Mensal	R\$ 5.992,01	R\$ 5.992,01	R\$ 17.976,03



Fundo Municipal de Saúde - FMS

Item	Descrição do Veiculo	Utilização	Quant. Veiculo	Tipo de Pagt°	Vlr. Unitario	Vlr. Mensal	Vlr. Global
1	Veículo tipo passeio, com capacidade para cinco pessoas. Combustível por conta da Contratada e motorista por conta da Contratante	Atendimento das necessidades de deslocamento do pessoal da Secretaria.	2	Mensal	R\$ 5.798,45	R\$ 11.596,89	R\$ 34.790,67

VALOR MENSAL: R\$ 78.526,28 (setenta e oito mil quinhentos e vinte e seis reais e vinte e oito centavos).

OBS: OS VALORES APRESENTADOS NESTA PLANILHA REFEREM-SE A UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) MESES.

VALOR TOTAL: R\$ 235.578,84 (duzentos e trinta e cinco mil quinhentos e setenta e oito reais e oitenta e quatro centavos).

5.1. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.2.1. Os serviços a serem realizados pela empresa contratada, conforme a justificativa já elaborada, inclui:

5.2.2. A entrega dos veículos em ótimo estado de conservação para atender as necessidades dos Fundos e Secretarias Municipais solicitantes;

5.2.3. Sendo o Combustível por conta da Contratada e o motorista por conta da Contratante;

5.2.4. No caso em questão, resta configurada a hipótese de utilização da contratação direta por dispensa de licitação na forma emergencial, nos termos do artigo 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

6.0. VALOR MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO

6.1. Com base nos custos para a execução do objeto da contratação, obtidos por meio de cotação direta, conforme o Art. 23, §1º, IV da Lei nº 14.133/2021, foi tomada como parâmetro a média entre os preços cotados e os valores praticados para a prestação de serviços de mesma natureza. Esse valor será considerado como o limite máximo admissível para a contratação, tendo em vista que não foram encontradas informações em portais de pesquisa relacionadas à prestação de serviço do mesmo objeto.

6.2. O valor global admitido para contratação do objeto supracitado, considerando todas as disposições do presente Termo de Referência é de **R\$ 77.741,02 (setenta e sete mil setecentos e quarenta e um reais e dois centavos)**.

ITEM	OBJETO	UNID. DE MEDIDA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	VALOR MEDIO	VALOR MAXIMO
1	Contratação	3 Meses	BARBOSA	INFINITY	MEGALOC	R\$	R\$





de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículos para manutenção dos serviços administrativos da prefeitura municipal de Brejão/PE.	CONTRUÇÕES E SERVIÇOS-EPP CNPJ: 46.429.622/0001-30	LOCAÇÕES E SERVIÇOS-EPP CNPJ: 41.001.216/0001-59	SERVICOS E LOCACOES DE TRANSPORTES CNPJ: 49.116.432/0001-51	77.741,02	233.223,06
	R\$ 77.741,02	R\$ 77.348,39	R\$ 78.133,65		

- 6.3. As cotações diretas estão anexadas a este termo..
- 6.4. Decorrente de solicitação feita diretamente a empresas que prestam serviços de natureza similar ao objeto, com expertise em toda a região, para o período de três (3) meses.
- 6.5. Conforme a Instrução Normativa nº 65 de 07 de julho de 2021, o Método Matemático Aplicado foi a Média Aritmética dos preços obtidos – conforme “Consolidação de Preços”, anexo ao Termo de Referência.

7.0. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 7.1. Os interessados deverão observar, na formulação de suas propostas, as seguintes condições:
- 7.1.1. Os valores deverão ser expressos em algarismos e por extenso; em caso de divergência prevalecerão os valores por extenso;
- 7.1.2. Indicar preço unitário, assim entendido o preço mês de serviço prestado.
- 7.1.3. Indicar preço total, assim entendido o preço para o período de 03 (três) meses da prestação do serviço.
- 7.1.4. O prazo de validade das propostas deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, esse prazo será considerado no caso de omissão de informação a cerca do prazo; a negativa expressa desse prazo de validade ou a informação de outro menor será motivo para desclassificação da proposta;
- 7.1.5. Os preços propostos terão vigência de 03 (três) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato;
- 7.1.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

8.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre irregularidades, verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.4. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições pactuadas;
- 8.5. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;





- 8.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura emitida pela Contratada dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 8.7. 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.
- 8.8. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com os bens.

9.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.0.** 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.
- 11.0.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 12.0.** 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.
- 13.0.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 14.0.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 15.0.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 16.0.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 17.0.** O fiscal do contrato anotará 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.
- 18.0.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 19.0.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 20.0.** 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.
- 21.0.** 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.



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

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

23.1. PRAZO DE VIGÊNCIA

23.2. O presente instrumento terá vigência de **03 (três) meses** a partir da assinatura do contrato, para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços contratados, **podendo** a Administração Pública, prorrogar a vigência do contrato por iguais e sucessivos períodos nos termos do Art. 105, e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.3. Nesse ponto, quadra salientar que o fundamental é delinear adequadamente os contornos da aplicação do conteúdo da norma de caráter excepcional contida no art. 107, Lei Federal nº 14.133/2021, que é permitir contratações não adstritas à vigência dos créditos orçamentários, desde que haja vantagem para a Administração Pública. Nesse sentido, buscar a interpretação adequada da norma, para que ela cumpra efetivamente a sua finalidade, significa inseri-la entre dois extremos possíveis: o da interpretação restrita (literal) e o da interpretação ampla (excessivamente liberal). Assim, o determinante para o estabelecimento de um prazo contratual diferenciado será sempre a existência de vantagem para a Administração, o que deverá estar adequadamente explicitado na motivação do ato administrativo. Em outras palavras, a norma confere à Administração a possibilidade de estabelecer prazos diferenciados (no máximo 60 meses) na contratação de serviços de forma continuada, notadamente para que sejam alcançados resultados mais eficientes e a um menor custo para a Administração.

23.4. Os efeitos financeiros da contratação só serão produzidos a partir da assinatura da Ordem de Execução de Serviços.

24.0. DO REAJUSTE

2.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

2.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

25.0. DO PAGAMENTO

25.1. O pagamento do serviço será em moeda corrente nacional, por meio de Ordem/ Transferência Bancária ou pagamento instantâneo, até o 15º (décimo quinto) dia útil após o recebimento do documento de cobrança devidamente atestado pelo representante da Administração, e será depositado na conta corrente da Contratada, junto à agência bancária indicada pela mesma;

12.1. Para fins de pagamento, o documento de cobrança deverá ser emitido obrigatoriamente com as mesmas informações, inclusive CNPJ/MF ou no CPF/MF do sócio, constantes na proposta de preços e no instrumento de Contrato, não se admitindo documento de cobrança emitido com dados divergentes;

12.2. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e





procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Mensalmente, para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento de cada parcela.

12.3. Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

12.4. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere a Contratante à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.0. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

13.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

13.2. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX / 100) / 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = VP \times N \times I$, onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

$I = (TX/100) / 365 =$ Índice de atualização financeira $= [(6/100)/365] = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento).

13.3. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos necessários para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência são provenientes do Orçamento Geral e do Fundo do Município, através da seguinte classificação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	20	GABINETE DO PREFEITO
Projeto/Atividade	04.121.0403.2080.0000	Sec. Governo – Manutenção das Atividades da Unidade
UNIDADE ORÇAMENTARIA	24 25	FME - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FUNDEB - FUNDO NACIONAL DE



		DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Projeto/Atividade	12.361.1201.2047.0000	Manutenção das Atividades de Educação Fundamental 25% Rec. Próprio
Projeto/Atividade	12.361.1201.2269.0000	FUNDEB 30% Manut. Ens. Fund. Series Finais Rural
UNIDADE ORÇAMENTARIA	01	FMS - FUNDO MUN. DE SAÚDE DE BREJÃO 15% - RECURSO PRÓPRIO
Projeto/Atividade	10.301.1001.2130.0000	Atenção básica – PAB 15% Rec. Próprio
UNIDADE ORÇAMENTARIA	00	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BREJÃO
Projeto/Atividade	08.122.0801.2206.0000	Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social
UNIDADE ORÇAMENTARIA	26	SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
Projeto/Atividade	20.122.2001.2076.0000	Manutenção das Atividades da Unidade
UNIDADE ORÇAMENTARIA	27	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Projeto/Atividade	15.122.1503.2071.0000	Manutenção das Atividades da Unidade

15.0 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - Der causa à inexecução total do contrato;
 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado
 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1. **Advertência:** Quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);





- I. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- II. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

15.2.1. Multa:

- a. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- c. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº. 14.133, de 2021.
- d. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

15.4. Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º).

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;



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

15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

15.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16.0 RESCISÃO

16.1. Contratante poderá rescindir o Termo de Contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta à Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

16.2. A Lei nº 14.133/2021 dedica o Capítulo VIII às hipóteses de rescisão contratual, por fatos posteriores ou supervenientes a sua celebração.

16.3. Pela Lei nº 14.133/2021, de acordo com art. 138, poderá ser extintos: unilateralmente pela Administração; consensualmente, por acordo entre as partes; ou por decisão arbitral/judicial.

16.4. Nos casos em que reste impossibilitada a prestação do serviço, por caso fortuito ou força maior, entre outros, a Contratante poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação.

16.5. O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente à Contratada ou por via postal, com aviso de recebimento ou qualquer outro mecanismo hábil.

16.6. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.0 DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1. Referente a execução da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, apresenta-se:

a. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.





- b. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.
- c. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- e. O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- f. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- g. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- h. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- i. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- j. Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual 13.709/18, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

k. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

18.0 DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

18.1. Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

18.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal/Gestor do contrato deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

18.3. O acompanhamento da execução ficará a cargo da unidade requisitante dos serviços, através do Gestor/Fiscal do contrato ou servidor por ele designado, nos termos do Artigo 25 da Lei nº 14.133/21, cujo acompanhamento ocorrerá no local e hora determinado pela unidade requisitante, da seguinte forma:

18.3.1. Consideram-se aceitos e aprovados os serviços que, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório e da entrega da Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE,





após a emissão da Ordem de Serviço firmada pela autoridade responsável.

18.3.2. Caso seja verificado alguma falha na execução, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor/Fiscal do contrato e terá um prazo máximo de até 03 (três) dias úteis para correção.

19.0 DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO CABE AO FISCAL DO CONTRATO

19.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da prestação dos serviços;

19.1.1. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes na proposta apresentada, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;

19.1.2. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

19.1.3. Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

19.1.4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições da Proposta e seus anexos, planilhas, cronogramas etc;

19.1.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

19.1.6. Recusar serviço diverso daquele que se encontra especificado no respectivo contrato ou ordem de serviços, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

19.1.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

19.1.8. Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;

19.1.9. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

19.2. CABE AO GESTOR DO CONTRATO

19.3. Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;

19.4. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

19.5. Emitir avaliação da qualidade do serviço;

19.6. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

19.7. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

19.8. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

19.9. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das



exigências contratuais e legais;

19.10. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

19.11. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

19.0 DA SUBCONTRATAÇÃO OU DA TRANSFERÊNCIA:

19.1 O presente objeto não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, salvo, havendo justificativa aceita e vantosidade para o município, mediante autorização competente.

20.0 DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA

21.1. A Licitante a ser contratada deverá comprovar a regularidade jurídica, fiscal e técnica. A proposta e os documentos remetidos deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, por servidor Membro da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Brejão/PE.

21.2. Conforme previsão contida no art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021: "A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada."

21.3. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA – Lei nº 14.133/2021.

21.2.1. Ato constitutivo, **Registro Comercial**, no caso de **Empresa Individual**: inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede.

21.2.2. **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor com suas alterações, devidamente registrado pela junta comercial, em se tratando de **Sociedades Comerciais, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU)** e, no caso de **Sociedade Por Ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

21.2.3. **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de **Sociedades Civis (Simples)**, alterações subsequentes; devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado da prova da diretoria em exercício.

21.2.4. **Decreto de autorização** em se tratando de **Empresa ou Sociedade Estrangeira**, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

21.4. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL – Art. 68, da Lei 14.133/2021.

21.2.5. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**) dos diretores;

21.2.6. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF**;

21.2.7. **Prova de regularidade junto à Fazenda Federal** administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, compreendendo a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e do INSS (**Certidão Conjunta Negativa de Débitos** ou **Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa**);

21.2.8. **Prova de regularidade** relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;



21.2.9. **Prova de regularidade (certidão) Fiscal** da proponente com a Fazenda Estadual, relativo à sede do licitante, que se fará mediante a apresentação de **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos**;

21.2.10. **Prova de regularidade** para com a Fazenda Municipal, comprovada através de **Certidão de Regularidade Fiscal, Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipal** emitida pela Prefeitura Municipal sede da licitante.

21.2.11. Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

21.5. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À TRABALHISTA – Art. 68, da Lei 14.133/2021.

21.2.12.A **Regularidade Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

21.2.13. **Prova de inexistência** de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa**, (conforme Lei 12.440/2011, que poderá ser obtida através do endereço: (<http://www.tst.gov.br/certidao>)).

21.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA – Art. 69, da Lei 14.133/2021.

21.3.1. A **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

21.3.1.1. **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial** expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida para a data designada para recebimento dos documentos e propostas, se outro prazo não constar do documento, e/ou,

21.3.2. **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial** referente aos processos distribuídos pelo PJ-e (**Processos Judiciais Eletrônicos**) da sede da pessoa jurídica, sendo **1º e 2º grau**. Link: <https://www.tje.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>

21.3.3. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da pessoa jurídica.

21.3.4. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

21.3.5. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: <https://certidores.apf.apps.tcu.gov.br/>;

21.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.4.1. A **Qualificação Técnica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

21.4.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de **atividade pertinente e compatível em características** com o objeto da licitação através da apresentação de no **mínimo 01 (um)** Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, fornecido por **Pessoa Jurídica de Direito Público e/ou Privado**, com indicação da prestação de serviço de forma clara e objetiva, devendo o atestado conter: além do nome do atestante, seu **CNPJ/MF**, **endereço completo**, **telefone** e **afirmação** de que a **Empresa executou corretamente e de forma satisfatória, atendendo a todas as condições contratuais**. Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.





21.4.1.2. Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.

21.4.1.3. Comprovação da licitante de possuir em quadro, na data prevista para a realização da licitação, profissional(is) de nível superior na área de: Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, detentor(es) de **Atestado de Capacidade Técnica**, que comprovem as atividades compatíveis com o objeto do lote cotado, e que detenha de experiência comprovada igual ou superior a 01 (um) ano na prestação de serviços e assessoria e/ou consultoria.

21.4.1.4. Comprovação que a licitante possui em seu quadro técnico permanente ou em seu quadro de direção, na data de apresentação da documentação e da proposta, comprovados mediante o registro em **carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços**, um profissional de Nível Superior, que assinará pelos serviços prestados.

21.4.1.5. O(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante deverão participar da execução do objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

21.0 DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR

22.1. Aplicam-se ao presente procedimento as disposições constantes dos arts. 42 a 49, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alteração pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014 e Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

22.0 DOS CASOS OMISSOS

22.1 As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

23.0 DO FORO

23.1 Na esteira do art. 92, da Lei Federal 14.133/2021 para as questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Garanhuns/PE, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.

Brejão, 08 de janeiro de 2025.

BLB Barros
LUANA BATISTA MARTINS DE BARROS
Secretaria Municipal de Educação
005/2025
Gestora do FME

Andrea dos Santos Calado Rodrigues
ANDREA DOS SANTOS CALADO RODRIGUES
Secretaria Municipal de Saúde
003/2025
Gestora do FMS



PREFEITURA DE
BREJÃO
GOVERNO DO Povo



JERONIMO DE LIMA SILVA
Secretário Municipal de Assistência Social
009/2025
Gestor do FMAS



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparencia/Municipal/download/21-20251226114021.pdf>
assinado por: idUser 412

