

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETIVO:

Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em fornecimento de água mineral, para atendimento às Secretarias de Duque Bacelar - MA.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A justificativa para essa contratação visa assegurar ao público interno e externo da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar-Ma, e demais fundos o fornecimento de água mineral em todos os seus prédios públicos, tendo em conta que se trata de bem de consumo contínuo, haja vista a água mineral ser produto indispensável à manutenção da hidratação e saúde de todo ser humano. Acrescente-se que a água mineral é suplemento essencial para a saúde dos servidores e ou usuários. Ela é fundamental para o bom funcionamento do organismo, para o transporte de nutrientes, sais minerais e para a regulação da temperatura corporal, entre outras funções. Ressalte-se que mais de 60% do corpo de um ser humano adulto é composto de água. Por isso, a hidratação é essencial. Além do que, a licitação garante a aquisição de água mineral de fornecedores confiáveis, assegurando que o consumo de água pelos colaboradores e ou usuários seja saudável e livre de contaminações.

PLANILHA DE PRODUTOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID	ASS SOCIAL	SAÚDE	EDUC	ADM	TOTAL	V.UNI	V.TOTAL
1	ÁGUA MINERAL sem gás, embalagem plástica de 20L, com validade mínima de 2 meses. (recarga)	GALÃO (Retornável)	750	2.000	1.200	1.500	5450	R\$ 10,16	R\$ 55.372,00
2	ÁGUA MINERAL sem gás, embalagem plástica de 500ml, com validade mínima de 10 meses.	UND	600	600	1.000	5.000	7200	R\$ 2,90	R\$ 20.880,00
3	ÁGUA MINERAL sem gás, embalagem plástica tipo copo de 200ml, com validade mínima de 10 meses.	UND	800	12.000	500	8.000	21300	R\$ 1,91	R\$ 40.683,00
4	VASILHAMES (vazios) DE 20L - GALÃO DE AGUA MINERAL 20LTS Galão de água mineral 20lts (frasco vazio) novo, livre de bactérias ou algas que possam comprometer a água mineral. o transporte deve ser	GALÃO (Retornável)	10	80	30	20	140	R\$ 30,97	R\$ 4.335,80

realizado em veículos apropriados sem exposição excessiva e com proteção contra desgastes dos vasilhames									
									R\$ 121.270,80

2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. A Ata de Registro de Preços e o contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2- CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1-O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) na Sede da Secretaria Municipal de Administração/Educação/saúde e Assistência Social observando-se as condições deste Termo para a execução dos mesmos, sendo o Horário de entrega: 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00;

2.2 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação de conformidade com as especificações constantes na proposta da empresa.

2.3- Definitivamente, após a verificação de conformidade com as especificações constantes na proposta da empresa, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (dois) dias do recebimento provisório.

2.2.1 – A contratada deverá fornecer quantidade suficiente para que os setores não fiquem desabastecidos.

2.4 – Os locais de entrega poderão ser alterados caso haja necessidade da municipalidade, sendo informado previamente contratada.

2.5- Os funcionários envolvidos nas entregas deverão estar devidamente uniformizados/identificados de acordo com a Norma Vigente.

2.6 - A cada entrega o fornecedor deverá preencher um recibo em duas vias, onde constem o nome/identificação do recebedor, função, data e quantidade e local de entrega. A nota fiscal emitida deverá estar acompanhada de uma via do recibo citado, para conferência de cada setor e na mesma devem ser mencionados o número do empenho e o contrato correspondente, sendo que para cada empenho deverá ser emitida uma nota fiscal.



Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

FLS. Nº

26

Rubrica

B

2.7- Quando do recebimento dos produtos, que será feito por funcionários designados, no local da entrega serão verificadas a quantidade e a qualidade do que for entregue. No caso de entrega fora das condições exigidas, (recipiente sujo, sem especificação de data de envase e validade), o funcionário recebedor enjeitará os produtos, para posterior substituição pela contratada, sem prejuízo das penalidades a essa cabíveis.

2.8 – A licitante vencedora se obrigada a manter a qualidade do produto e ainda deverá substituí-lo quando constatado que o produto não corresponde ao descrito no Anexo I do presente Edital.

2.9- Eventualmente as entregas poderão ser suspensas em caso de feriados.

2.10 - O transporte e a descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusivos da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

2.11- A recusa injustificada da Contratada em entregar o objeto no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Termo.

2.12 - A Prefeitura do Município de Duque Bacelar poderá a qualquer momento efetuar análise dos produtos entregues, quanto à qualidade e quantidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.1. Em caso de participação do licitante que detenha a condição, devidamente comprovada na oportunidade do credenciamento, de MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os seguintes procedimentos:

4.1.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, após o encerramento da fase de lances, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

4.1.2. O disposto no item 5.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.1.3. Para efeito do disposto no subitem 5.1.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

4.1.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

4.1.3.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.1.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 4.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

4.2. Na hipótese da não classificação nos termos previstos no subitem 4.1.1 o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

4.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5. DA APLICAÇÃO DAS ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LCP Nº 147/2014:

5.1. No presente certame será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, micro empreendedor individual – MEI.

5.2. O tratamento favorecido de que trata neste item visa promover o desenvolvimento econômico e social, de acordo com a determinação da Lei Complementar nº 123/2006, e alterações dispostas pela LC nº 147/2014.

“Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.” (NR)

“Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

5.3. Na hipótese de haver qualquer restrição relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Para tanto, a licitante deverá apresentar a certidão positiva que comprove a irregularidade dentro do envelope de habilitação. A simples

falta da certidão negativa ou a entrega da mesma com o prazo de validade vencido será considerado como negligência da licitante e não ocasionará a aplicação do benefício.

5.4. Para aplicação do disposto no item 6.3, o prazo para regularização fiscal deverá ser contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

5.6. A prorrogação do prazo previsto no item 6.4 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

5.7. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os itens acima.

5.8. A não regularização da documentação no prazo previsto nos itens acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ENTREGA DE PEDIDOS:

6.1 A ata de registro de preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

6.2 O contrato a ser firmado com base na Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

6.3 As entregas dos pedidos serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Educação/Assistência Social, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da solicitação, sob pena de aplicação de multa.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

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

7.3. 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos

de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. 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).

8.2. 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.

8.2.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

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

8.2.3. 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.

8.2.4. 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.

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

8.3. O fiscal 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.

8.3.1. Caso ocorram 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.

Gestor do Contrato:

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

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Proceder à entrega física e técnica do objeto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento,

9.2 Caberá à empresa:

9.2.1 - cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições deste instrumento, de forma que os serviços a serem executados estejam dentro das especificações e/ou condições constantes do orçamento; 9.2.2 - realizar a entrega do objeto solicitada, mediante emissão de ordem de fornecimento, encaminhada pela Secretaria solicitante.

9.2.3 - Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada;

9.2.4 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria solicitante no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

9.2.5 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para Secretaria solicitante, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo;

9.2.6 - Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas;

9.2.7 - Refazer, sem custo para a Secretaria solicitante, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada;

9.2.8 - Emitir Nota Fiscal com detalhamento dos produtos.

9.3 A CONTRATADA obriga-se a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

9.4 Entregar os produtos em perfeitas condições, dentro do prazo estabelecido, condicionado ao aceite por parte da Contratante.

9.5 Arcar com todas as despesas para o perfeito cumprimento das obrigações assumidas, de modo que nenhuma outra remuneração seja além do preço proposto.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto;

Verificar se os produtos entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos;

10.2 Notificar à contratada, formalmente, caso os materiais estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias;

10.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o requisitado à contratada;

10.5 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

10.9 A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

11 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12 - PAGAMENTOS

12.1 O pagamento será efetuado à licitante vencedora em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Unidade Requisitante, mediante liberação pelo Controle Interno.

12.2 Os pagamentos ficarão condicionados à prova de regularidade fiscal da empresa contratada.

12.3 Os pagamentos serão creditados em favor do fornecedor, através de ordem bancária em conta indicada na proposta, devendo para isso ficar explicitado o nome do banco e da agência, localidade e número da conta corrente em que deverão ser efetivados os créditos no campo de informações da nota fiscal.

12.4 O pagamento será efetuado, por ordem bancária, mediante a apresentação de nota fiscal, correspondente ao fornecimento executado e aceito definitivamente, devendo ser emitida, obrigatoriamente, com número raiz do CNPJ qualificado no preâmbulo.

12.5 As notas fiscais deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato pelo e-mail:

Determinado nas Ordem de Fornecimento

12.6 No corpo da nota fiscal deverá ser especificado o objeto contratado e o período faturado no formato dia/mês/ano.

12.7 O atesto do gestor ou servidor designado para o mesmo, ocorrerá em até 02(dois) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal, que será encaminhada à área financeira para posterior pagamento.

12.8 O CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, para fins de pagamento e fiscalização, a apresentação, concomitante à nota fiscal, da documentação apta a comprovar a regularidade perante o Sistema do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal e a Justiça do Trabalho.

12.9 Dos valores a serem pagos à CONTRATADA, serão abatidos, na fonte, os tributos federais, estaduais e municipais, obrigatórios na forma da lei.

12.10 Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo Simples Nacional – Lei Complementar n. 123/2006, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da Instrução Normativa n. 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa n. 1.244/2012, ambas da Secretaria da Receita Federal.

12.11 Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração posterior à situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do ajuste.

12.12 O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pelo CONTRATANTE.

12.13 A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

12.14 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente o cumprimento de qualquer obrigação imposta à CONTRATADA, inclusive em virtude de penalidade ou inadimplência.

12.15 O depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação que correrão em 2024 (dois mil e vinte e quatro) à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, foram aprovadas pela Lei Orçamentaria nº 5464/2023.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes (dois mil e vinte e cinco em diante) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

I. Advertência;

1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou da proposta na ocorrência de casos previstos no termo de referências;

17. Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Administração.

14.2 A sanção estabelecida no inciso II, do item anterior, poderá ser aplicada concomitantemente com as penalidades previstas nos incisos "I", "III" e "IV".

14.3 O atraso injustificado na execução do objeto ou o descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitará a Contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia e por ocorrência, até o percentual máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da proposta.

14.4 As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da correspondente notificação ou descontadas do pagamento ou da garantia do contrato ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

14.5 A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas em lei.

14.6 Cabe ressaltar que o referido contratado ficará sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº

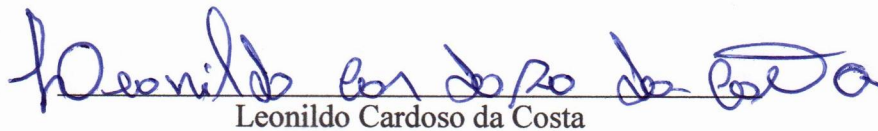
14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1 O procedimento a ser adotado deverá obedecer integralmente aos dispositivos da Lei Federal

14.133/2021, bem como da LC 123/2006, no que couber.

Duque Bacelar/Ma, 29 de novembro de 2024.



Leonildo Cardoso da Costa

Secretário Adjunto de Administração, Finanças e Infraestrutura



Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

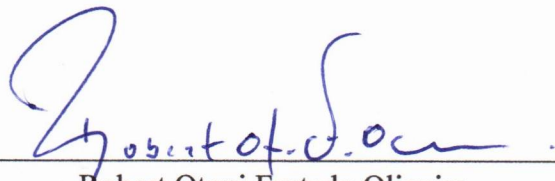
FLS. Nº 34
Rubrica 

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, APROVO o presente Termo de Referência, que tem por objeto, Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em fornecimento de água mineral, para atendimento às Secretarias de Duque Bacelar - MA, e AUTORIZO a continuidade dos tramites legais para realização do procedimento licitatório.

Duque Bacelar – MA, 02 de dezembro de 2024


Robert Otoni Furtado Oliveira
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura