



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

01.00 – OBJETO

01.01 – Contratação de empresa para o fornecimento de materiais de limpeza para atender as necessidades básicas, bem como manter a higienização das Secretarias Municipais do Município de Toritama, suas instituições e seus respectivos anexos, através da Secretaria de Administração – Toritama/PE.

02.00 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

02.01 – A contratação de uma empresa para fornecer materiais de limpeza para suprir as demandas das Secretarias do Município de Toritama/PE é imprescindível para garantir a higiene, a segurança e o bem-estar da população.

02.02 – É notório que a manutenção adequada da limpeza nos prédios e instituições do município reduzem os riscos de contaminação e proliferação de vírus, bactérias ou outros elementos nocivos à saúde dos cidadãos. Dessa forma, o uso de materiais de limpeza adequados previne o surto de doenças e contribuem para a melhora da saúde pública. Outrossim, proporciona ambientes mais agradáveis para os servidores públicos e os cidadãos que fazem uso dos serviços do Município de Toritama/PE.

02.03 – Além disso, conviver em um ambiente sanitariamente seguro vai de encontro com o art. 196 da Constituição Federal de 1988, haja vista que um Município que investe na manutenção de higiene demonstra compromisso com a saúde e dignidade da pessoa humana, garantindo, assim, o acesso a saúde e um ambiente mais saudável para todos.

02.05 – A Secretaria de Administração visa com essa contratação manter as boas condições de higiene e limpeza dos bens públicos de uso especial. Garantindo a saúde e dignidade humana para todos os trabalhadores e cidadãos.

03.00 – DA JUSTIFICATIVA DOS VALORES

03.01 - No caso em apreço verifica-se que a **A M DOS SANTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 53.614.094/0001-55, apresentou a proposta de preços contendo os seguintes valores:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	A MARTINS	SÍNTESE	MULTI SERV	MENOR VALOR
1	Saco de Lixo (200 Litros) reforçado	MILHEIRO	71	R\$ 418,00	R\$ 555,94	R\$ 580,60	R\$ 29.678,00
2	Água Sanitária (5 Litros)	UND	1.115	R\$ 14,28	R\$ 18,99	R\$ 19,83	R\$ 15.922,20
3	Álcool 70 (1 Litro)	UND	455	R\$ 8,25	R\$ 10,97	R\$ 11,46	R\$ 3.753,75
4	Papel Higiênico (300 Metros)	UND	1.496	R\$ 7,35	R\$ 9,78	R\$ 10,21	R\$ 10.995,60
VALOR TOTAL				R\$ 60.349,55	R\$ 80.267,82	R\$ 83.821,51	R\$ 60.349,55

3.1.2 - Levando em consideração a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEPLAG Nº 5, de 12 de junho de 2024 do Município de Toritama/PE, constatou-se, por meio da pesquisa de preços, que a proposta apresentada pela empresa vencedora está em conformidade com os parâmetros de valores aplicados no mercado. Desse modo, sua proposta é considerada compatível com a tomada de preços, garantindo a aplicabilidade dos princípios da economicidade e razoabilidade, bem como do § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.2. De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação das propostas, os valores não poderão ser reajustados, assegurados à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.

3.3. Na hipótese da possibilidade de reajuste de preços, o índice para reajuste a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE ou outro que venha a lhe substituir.

3.4. A concessão do reajuste fica condicionada à apresentação de requerimento pela Contratada, isentando a Administração de concedê-lo de ofício.

04.00 – DA FUNDAMENTAÇÃO

04.01 – A fundamentação jurídica da contratação em tela encontra-se prevista no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

05.00 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

05.01 - A despesa decorrente do fornecimento objeto do presente contrato correrá à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária específica do exercício de 2025, com a seguinte dotação orçamentária:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA:

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Toritama

Órgão orçamentário: 27000 - Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura

Unidade orçamentária: 27001 - Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura

Função: 18 - Gestão Ambiental

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1803 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Ação: 2.37 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Despesa 219 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas 500.000,00

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS - 1.501.0000

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Toritama

Órgão orçamentário: 29000 - Secretaria de Cultura e Esportes

Unidade orçamentária: 29001 - Secretaria de Cultura e Esportes

Função: 13 - Cultura

Subfunção: 392 - Difusão Cultural

Programa: 1303 - PROMOÇÕES CULTURAIS

Ação: 2.85 - PROMOÇÃO E EXECUÇÃO DE FESTIVIDADES CÍVICAS, FOLCLÓRICAS, ARTÍSTICAS E CULTURAIS

Despesa: 210 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS - 1.501.0000

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Toritama

Órgão orçamentário: 25000 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Unidade orçamentária: 25001 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Programa: 413 - GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SDE
Ação: 2.108 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SEUS DEPARTAMENTOS

Despesa: 153 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS - 1.501.0000

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Toritama

Órgão orçamentário: 29000 - Secretaria de Cultura e Esportes

Unidade orçamentária: 29001 - Secretaria de Cultura e Esportes

Função: 13 - Cultura

Subfunção: 391 - Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico

Programa: 1302 - A VIDA É CULTURA E LAZER

Ação: 2.84 - MANUTENÇÃO DE AÇÕES VINCULADAS AO PROGRAMA A VIDA É CULTURA E LAZER

Despesa: 209 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS - 1.501.0000

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Toritama

Órgão orçamentário: 24000 - Secretaria de Ordem Social

Unidade orçamentária: 24001 - Secretaria de Ordem Social

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 412 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ORDEM SOCIAL - SOS

Ação: 2.107 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À SECRETARIA DE ORDEM SOCIAL E SEUS DEPARTAMENTOS

Despesa: 128 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS - 1.501.0000

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Toritama

Órgão orçamentário: 37000 - Secretaria de Infraestrutura Urbana

Unidade orçamentária: 37001 - Secretaria de Infraestrutura Urbana

Função: 15 - Urbanismo

Subfunção: 451 - Infraestrutura Urbana

Programa: 10004 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA

Ação: 2.196 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA

Despesa: 429 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS - 1.501.0000

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Toritama

Órgão orçamentário: 41000 - Secretaria de Administração

Unidade orçamentária: 41001 - Secretaria de Administração

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 10005 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ação: 2.197 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SEUS DEPARTAMENTOS

Despesa: 459 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS - 1.501.0000



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA:

Unidade gestora: 11 - Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia
Órgão orçamentário: 1000 - Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia
Unidade orçamentária: 1001 - Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 1201 - GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEDUC
Ação: 2.63 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À SECRETARIA DE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA E SEUS DEPARTAMENTOS
Despesa: 145 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 500001 - MSC - 1.500.1001 - 25% DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS PARA A EDUCAÇÃO

Subfunção: 365 - Educação Infantil
Programa: 1204 - EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Ação: 2.67 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE QUALIDADE NA EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE
Despesa 422 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 2569 - MSC - 2.569.0000 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE - 2.56

Ação: 2.68 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE QUALIDADE NA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA
Despesa: 171 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 500001 - MSC - 1.500.1001 - 25% DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS PARA A EDUCAÇÃO

Subfunção: 366 - Educação de Jovens e Adultos
Programa: 1204 - EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Ação: 2.69 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE QUALIDADE NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA
Despesa 174 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 500001 - MSC - 1.500.1001 - 25% DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS PARA A EDUCAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TORITAMA:

Unidade gestora: 2 - Fundo Municipal de Saúde de Toritama
Órgão orçamentário: 15000 - Secretaria de Saúde
Unidade orçamentária: 15002 - Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 304 - Vigilância Sanitária
Programa: 1005 - VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Ação: 2.140 - VIGILÂNCIA EM SAÚDE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Despesa 106 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 500002 - MSC - 1.500.1002 - 15% DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (

Unidade gestora: 2 - Fundo Municipal de Saúde de Toritama
Órgão orçamentário: 15000 - Secretaria de Saúde
Unidade orçamentária: 15002 - Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 301 - Atenção Básica



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Programa: 1001 - ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE DA POPULAÇÃO

Ação: 2.144 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

Despesa: 413 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Fonte de recurso: 2600110 - MSC - 2.600.3110 - RECURSOS DO SUS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO – EME

Unidade gestora: 2 - Fundo Municipal de Saúde de Toritama

Órgão orçamentário: 15000 - Secretaria de Saúde

Unidade orçamentária: 15002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 1003 - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR E AMBULATORIAL

Ação: 2.143 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Despesa: 414 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Fonte de recurso: 600120 - MSC - 1.600.3120 - RECURSOS DO SUS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO – EMEN

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TORITAMA:

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Toritama

Órgão orçamentário: 8000 - Secretaria de Assistência Social

Unidade orçamentária: 8003 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 801 - GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação: 2.110 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEUS DEPARTAMENTOS

Despesa: 285 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS - 1.501.0000

06.00 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

06.01 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, verificar-se-á o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

06.01.01 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade

Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

06.01.02 – Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/>;

06.01.03 - Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico <http://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade>; e

06.01.04 – Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>

06.02 - Para fins de habilitação, deverá ser apresentado os documentos abaixo relacionados.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

06.02.01 - Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

06.02.01.01 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

06.02.01.02 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

06.02.01.03 - Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e

06.02.01.04 - Decreto de autorização, devidamente arquivado, 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.

06.02.03 - Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

06.02.03.01 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

06.02.03.02 - Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: www.receita.fazenda.gov.br;

06.02.03.03 - Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

06.02.03.04 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

06.02.03.05 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

06.02.04 - Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º da C.F.:

06.02.04.01 - Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

07.00 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

07.01 – A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Administração, através de sua Secretária, a Sra. Veridiana Barbosa Rodrigues.

07.02 – A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade do Servidor que subscreve este Termo de Referência.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

07.03 - Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

07.04 - Caberá aos fiscais de contrato:

7.3.1. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.3.2. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.3.3. ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.3.4. Conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Contratante quanto da Contratada;

7.3.5. Conhecer e comunicar-se com o preposto da Contratada com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento;

7.3.6. Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas;

07.05 - Caberá aos Gestores de Contrato:

a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.

b) Emitir avaliação da qualidade do serviço;

c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo(s) fiscal(is);

e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas apontadas pelos fiscais;

f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências registradas e legais;

g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor da ata de registro de preços e contratos não seja ultrapassado;

h) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas registradas.

08.00 – DA EXECUÇÃO

08.01 – A execução respeitará o disposto nos artigos 115 ao 123 da Lei nº 14.133/2021.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

09.00 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 - O objeto será recebido:

9.1.1 - Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade com as exigências;

9.1.2 - Definitivamente, por servidor pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.

9.2 - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quanto estiver em desacordo.

9.3 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil.

10.00 – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data da entrada da nota fiscal ou fatura, devendo ser apresentada devidamente atestada e corretamente preenchida, sem rasura.

10.2. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

10.3. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

10.4. Ocorrendo o atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, consoante o disposto no art. 137, §2º, inc. IV da Lei nº 14.133/2021.

10.5. O processo de pagamento respeitará o disposto nos artigos 141 ao 146 da Lei nº 14.133/2021.

11.00 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.01 - Manter-se em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e com a previdência social.

a) Designar profissionais devidamente qualificados para prestar os serviços objeto do contrato.

b) Assegurar visita quinzenal da equipe técnica da empresa para prestar os serviços ou comparecer sempre que solicitado, manter acompanhamento remoto e ficar à disposição permanente para orientar e responder consultas.

c) Comprovar boa situação econômico-financeira que permita realizar os serviços, para ser pagos pelo Município depois de executados, após regular liquidação, nos termos do art. 63, da Lei Federal nº 4.320/1964;

12.00 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12.01 - Caberá ao Contratante as seguintes obrigações:

- a) Propiciar acesso e condições para que a empresa possa prestar os serviços discriminados neste Termo de Referência, inclusive a obtenção de dados e informações de períodos anteriores.
- b) Designar equipe de servidores municipais para trabalhar nas áreas contábil e financeira, em número suficiente para o funcionamento do setor contábil.
- c) Disponibilizar servidores para serem treinados pela empresa a ser contratada.
- d) Dispor de equipamentos de informática suficientes para o regular funcionamento da contabilidade, setor de execução orçamentária e tesouraria, inclusive acesso adequado à internet.
- e) Realizar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, em parcelas mensais, após regular liquidação, na data do vencimento.

13.00 – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

13.1. O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei nº 14.133/2021 confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas previstas em seu art. 104.

14.00 – DAS ALTERAÇÕES

14.1 - As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 ao 126, 129 ao 131 e 134 da Lei nº 14.133/2021.

15.00 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - O cometimento de irregularidades no procedimento ou na execução sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.2 - Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar;

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.3.6. A sanção prevista no inciso I do subitem 15.02 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem 15.06, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.3.7. A sanção prevista no subitem 15.2.2, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 15.6.

15.3.8. - A sanção prevista no subitem 15.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 15.2 ao 15.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.3.9. A sanção prevista no subitem 15.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 15.5.8 ao 15.5.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens

15.5.2 ao 15.5.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem

15.3.8, e 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.

15.3.10. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 15.3.7 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

15.3.11. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.3 e 15.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

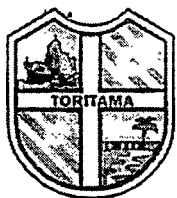
15.3.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.3.13. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.4 - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

15.5 - Ficarà sujeito as penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste, no Contrato e nas demais cominações legais, o fornecedor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

15.5.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 15.5.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 15.5.3. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 15.5.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 15.5.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 15.5.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 15.5.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 15.5.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 15.5.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 15.5.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 15.5.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 15.5.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.6 - Deverá ser observado o disposto nos artigos 157 ao 163, no que couber.

Toritama-PE, 26 de fevereiro de 2025.

Efraim Tavares da Silva
Superior de Compras
Matrícula: 988138

Efraim Tavares da Silva
Diretor de Compras
Secretaria Municipal de Administração