



TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Formalização de Ata de Registro de Preços para aquisição de combustíveis, visando atender o abastecimento da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Aliança, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Educação do Município da Aliança – PE.

1. JUSTIFICATIVAS:

O Pedido se justifica, tendo em vista que restou infrutífera a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, COM OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP (TECNOLOGIA SMART) OU CARTÃO COM TARJA MAGNÉTICA (TRANSMISSÃO POR MEIO DE LINHA TELEFÔNICA OU EQUIVALENTE) OU OUTRA TECNOLOGIA (VIA INTERNET), PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS AUTOMOTORES DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA. Contrato com a empresa **MV2 SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 30.379.128/0001-79, oriundo do Pregão nº 001/2023.

Conforme relatório subscrito pelo fiscal do contrato, Sr. João Batista Veloso Correia Filho, a empresa **MV2 SERVICOS LTDA** não logrou êxito em credenciar postos para abastecimento no município de Aliança, razão pela qual, decide a administração lançar nova licitação nos moldes executados nos exercícios anteriores, qual seja, Registro de Preços para fornecimento de combustíveis através de postos.

A frota de veículos do Município não poderá ficar sem combustíveis devido a inoperância da gerenciadora anteriormente contratada, logo, torna-se imprescindível a Administração municipal solucionar o regular fornecimento deste objeto, de forma a continuar o abastecimento de combustíveis da frota da Prefeitura e frota dos Fundos: de Saúde, de Assistência Social e de Educação do município de Aliança, para manutenção dos serviços precípuos e essenciais que dependem da locomoção de sua frota.

JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS SOLICITADOS - As quantidades estimadas foram fixadas de acordo com necessidade apurada pelas Secretarias da Prefeitura Municipal e Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência e Fundo de Educação do Município de Aliança, capazes de viabilizar a manutenção de abastecimento da frota de veículos destes setores do município, obedecendo uma margem de segurança, para evitar o desabastecimento em decorrência de novas aquisições de veículos.

FUNDAMENTO LEGAL - Lei nº. 10.520/2002 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, DECRETO MUNICIPAL Nº 008/2017, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las.

VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO - O ato convocatório não admitirá a participação de empresas em consórcio. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de fornecimentos de bens comuns (como a exemplo de fornecimento de combustíveis), perfeitamente compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Justifica-se, ainda, a impossibilidade de participação de consórcio na presente licitação, haja vista o objeto não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas,



isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler.

2. DA ESPECIFICAÇÃO, PREÇO MÁXIMO E QUANTITATIVO

ITEM	COMBUSTÍVEL	UNID.	QUANTIDADE DIMENSIONADA NO PERÍODO DE 12 MESES	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1 (COTA RESERVADA)	Gasolina Comum, de acordo com legislação vigente da ANP.	Litros	71.973	6,12	440.474,76
2(COTA PRINCIPAL)	Gasolina Comum, de acordo com legislação vigente da ANP.	Litros	215.920	6,12	1.321.430,40
3 (COTA RESERVADA)	Óleo diesel S10 de acordo com legislação vigente da ANP	Litros	97.500	6,49	632.775,00
4(COTA PRINCIPAL)	Óleo diesel S10 de acordo com legislação vigente da ANP	Litros	292.500	6,49	1.898.325,00
quatro milhões, duzentos e noventa e três mil e cinco reais e dezesseis centavos					4.293.005,16

2.1. DA APLICAÇÃO DA LEI 123/2006: Conforme determina o artigo 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, os quantitativos quando superam o valor de R\$ 80.000,00, serão divididos em COTA PRINCIPAL correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades totais do objeto destinados à ampla concorrência e COTA RESERVADA correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades totais do objeto, reservada à participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal.

2.2. VALOR TOTAL E FONTE DE PESQUISA: O valor total estimado para a contratação pretendida dos itens do presente Termo de Referência será de **4.293.005,16 (quatro milhões, duzentos e noventa e três mil e cinco reais e dezesseis centavos)**, tendo como base a COMPOSIÇÃO DE PREÇOS OBTIDOS EM BANCO DE PREÇO NO SITE www.bancodeprecos.com.br, Bolsa Nacional de Compras, contrato do Município de Nazaré da Mata e Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis do Brasil - ANP, CONFORME PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS.

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

3.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme será disciplinado no edital.

3.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor são:

3.2.1. Certidão Negativa de Falência e Balanço Patrimonial na forma da lei, demonstrando-se índices contábeis (Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente) iguais ou superiores a 1. Caso o licitante apresente resultado menor que 1 para qualquer dos índices, deverá ser comprovado patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

3.3.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade e fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e quantitativos executados que apresente, no mínimo, 1000 (mil) litros do **item arrematado** ou de características similares



3.3.3.1. Os atestados deverão referir-se a fornecimentos prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

3.3.3.2. Para a comprovação do fornecimento mínimo de 1000 (mil) litros do item arrematado, será permitido o somatório de atestados para fins de atendimento do quantitativo exigido.

3.3.3.3. Quando o resultado dos 1000 (mil) litros do item arrematado, não obter um número inteiro, será considerado o número inteiro arredondado a menor.

3.3.3.4. Certificado de Posto de Revendedor emitido pela ANP (Agência Nacional do Petróleo).

3.3.3.5. Atestado de Vistoria emitido pelo corpo de Bombeiros com data de validade vigente.

3.3.3.6. Licença Operação expedida pela Agência Estadual de Meio Ambiente (CPRH), para empresas sediadas no Estado de Pernambuco, ou documento equivalente emitido pelo órgão ambiental do estado em que a empresa for sediada.

3.3.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando quando requerido pelo pregoeiro, dentre outros documentos, cópia do contrato e ou Notas Fiscais que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os fornecimentos.

3.4 Do critério de Julgamento da proposta e intervalo de lance:

3.4.1 O critério de julgamento da proposta é o menor preço POR ITEM.

3.4.2 As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

3.4.3. O modo de disputa será “Aberto” com intervalo de lance de 0,01 (um) centavo.

4. DO PRAZO E LOCAL PARA FORNECIMENTO, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A entrega do objeto será imediata, no instante do pedido, após o recebimento da autorização para abastecimento expedida pela Secretaria demandante.

4.2. O local de fornecimento será no posto da licitante vencedora, mediante apresentação da AUTORIZAÇÃO PARA ABASTECIMENTO ou ordem de pedido dos produtos assinado pelo Secretário ou funcionário habilitado.

4.3. O objeto será recebido provisoriamente por servidor designado pelo Município de Aliança para verificação da conformidade do bem com as especificações exigidas no Termo de Referência e Edital, e definitivamente, por servidor designado, após a comprovação de que a entrega foi executada de acordo com o edital e anexos, em até 02 (dois) dias úteis do recebimento provisório.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos fornecidos, nem ético-profissional da contratada pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo futuro contrato.

4.5. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela entrega, à contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os objetos, diretamente ou por prepostos designados;



4.6. A Gestão do Contrato será de responsabilidade do servidor **Elvis Olimpio Felix**, enquanto a Fiscalização será exercida pelo servidor **João Gomes da Silva**.

4.7. Caberá ao Fiscal da Ata de Registro de Preços e dos Contratos que dela se originarem:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- b) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do contratante quanto da contratada;
- c) 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 fornecimento;
- d) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- e) 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;
- f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no presente Termo de Referência e no contrato, assim como observar, para o correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada;
- h) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

4.8 Caberá ao Gestor da Ata de Registro de Preços e dos Contratos que dela se originarem:

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à detentora/contratada;
- b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas registradas/contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo Fiscal do Contrato;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas/contratuais apontadas pelo Fiscal do Contrato;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela detentora/contratada, mediante a observância das exigências registradas/contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor da ata de registro de preços e contrato não seja ultrapassado;



h) Orientar o Fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

5. DOS ÓRGÃOS QUE INTEGRAM O REGISTRO DE PREÇOS

5.1. ÓRGÃO GERENCIADOR

5.1.1. Prefeitura Municipal de Aliança

5.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

5.1.2. Fundo Municipal de Educação de Aliança

5.1.3. Fundo Municipal de Assistência Social

5.1.4. Fundo Municipal de Saúde

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, e de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente executada conforme o valor fixado na proposta pela contratada, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

6.1.1. Nota fiscal eletrônica original da contratada devidamente atestada por servidor designado pela secretaria do contratante;

6.1.2. Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, CNDT e FGTS;

6.1.3. Atesto do setor competente.

6.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

6.4. Constatando-se a situação de irregularidade fiscal e/ou trabalhista da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e/ou trabalhista quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.6. Persistindo a irregularidade fiscal e/ou trabalhista, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.



I - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante.

6.8. Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do contratante.

6.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

6.10. O contratante verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da contratada no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

6.11. As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da contratada, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste contrato.

6.12. Estando autorizada pelos Órgãos de Fazenda Estaduais ou Municipais a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, a contratada deverá enviar em formato PDF, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais), recibos, certidões de regularidade, mapas de medição, conforme o caso.

6.13. Os pagamentos serão feitos por meio de transferências bancárias emitidas pelo setor financeiro da contratante, exclusivamente para crédito direto em qualquer tipo de conta bancária informada pela contratada.

6.14. O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela contratada, devidamente apuradas em processo administrativo.

6.15. O pagamento de qualquer fatura poderá ser susado, no todo ou em parte, caso haja débito para com o contratante e caso a execução do objeto tenha sido realizada em desacordo com as condições contratadas.

6.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

I - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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.



I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além dos deveres previstos na minuta do contrato, a contratada obrigará-se-á:

7.1. A executar o objeto licitado, observadas as especificações contidas neste TR, no prazo estipulado nos Item 4 deste TR mediante AUTORIZAÇÃO PARA ABASTECIMENTO ou outro documento hábil desde que assinado pelo(a) Secretário(a) ou funcionário habilitado.

7.2. Substituir imediatamente o produto caso não atenda a especificação, contado a partir do chamado da responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual do contratante;

7.3. A cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas neste, além das aplicações previstas no Art. 81 da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores.

7.4. O licitante deverá arcar com todas as despesas com impostos, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras despesas que porventura venham a incidir na prestação dos serviços;

7.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento do objeto;

7.6. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo município, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Publicar o extrato do contrato no seu Diário Eletrônico;

8.2. Receber o objeto contratado, verificando se a qualidade e os quantitativos do objeto executado pela contratada estão em conformidade com as especificações exigidas, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;

8.3. Acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

8.4. Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação;

8.5. Vetar o recebimento de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da contratada;

8.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

8.7. Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste Termo de Referência, comunicando à contratada quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;

8.8. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

9. DO REAJUSTE

✉ alianca@alianca.pe.gov.br | CNPJ: 10.164.028/0001-18

📍 Rua Domingos Braga, SN, Centro - Aliança/PE - CEP: 55890-000

📱 PREFEITURADAALIANÇA



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

9.1.1 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 IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

9.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

10. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO AOS CONTRATOS PROVENIENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea "d", e § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.

10.1.1 Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.

11.2 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, o licitante ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Aliança/Fundo Municipal de Educação de Aliança/Fundo Municipal de Assistência Social/Fundo Municipal de Saúde de Aliança pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

11.2.1 Apresentar documentação falsa;

11.2.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

✉ alianca@alianca.pe.gov.br | CNPJ: 10.164.028/0001-18

📍 Rua Domingos Braga, SN, Centro - Aliança/PE - CEP: 55890-000

📷📘 PREFEITURADAALIANÇA



- 11.2.3 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 11.2.4 Não manter a proposta;
 - 11.2.5 Deixar de entregar documentação exigida no certame e quando esta conduta caracterizar fraude à licitação pública;
 - 11.2.6 Cometer fraude fiscal;
 - 11.2.7 Fizer declaração falsa;
 - 11.2.8 Não assinar Ata de Registro de Preços, quando convocado;
 - 11.2.9 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.
- 11.3 O servidor autorizado pela Administração sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo comunicará à autoridade competente.
- 11.4 As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:
- 11.4.1 Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais constitua falta leve, assim entendida aquela que não acarreta prejuízo significativo para o objeto contratual;
 - 11.4.2 Multa, nos seguintes termos:
 - 11.4.2.1 Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;
 - 11.4.2.2 Pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;
 - 11.4.2.3 Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;
 - 11.4.2.4 Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;
 - 11.4.2.5 Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.



11.5 Impedimento de licitar e contratar com o Município de Aliança/Fundo Municipal de Educação de Aliança/Fundo Municipal de Assistência Social Fundo Municipal de Saúde de Aliança pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

11.6 A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

11.6.1 Atraso injustificado na execução do contrato;

11.6.2 Inexecução total ou parcial do contrato.

11.7 O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

11.8 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

11.9 O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pela contratante em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.

11.10. Objetivando evitar danos ao Erário, o Prefeito do Município de Aliança, a Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança, o Gestor do Fundo Municipal de Educação e a Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Aliança poderão, conforme o caso, adotar medida cautelar para suspender o pagamento à contratada na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

11.11. A competência para a aplicação das sanções é atribuída ao Prefeito do Município ou aos Gestores dos Fundos Municipais de Assistência Social, Saúde e de Educação de Aliança, conforme o caso.

11.12 As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

11.13 Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

PREFEITURA

04.122.0002.2005.0000-Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Gabinete do Prefeito

04.122.0002.2008.0000 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Administração

20.605.0006.2063.0000-Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Agricultura

15.122.0014.2041.0000-Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Obras

15.452.0010.2057.0000-Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Infraestrutura

3.3.90.30.00-Material de Consumo

EDUCAÇÃO

12.361.0017.2020.0000 – Manutenção Atividades da Secretaria de Educação

✉ alianca@alianca.pe.gov.br | CNPJ: 10.164.028/0001-18

📍 Rua Domingos Braga, SN, Centro - Aliança/PE - CEP: 55890-000

📷📺 PREFEITURADAALIANÇA



PREFEITURA DA ALIANÇA

A CIDADE AVANÇA, CUIDANDO DAS PESSOAS

12.361.0017.2022.0000 – Manutenção do Programa Transporte Escolar
3.3.90.30.00-Material de Consumo

ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0019.2088.0000-Manutenção do CRAS
08.244.0019.2091.0000-Programa de Primeira Infância-Criança Feliz
08.244.0018.2130.0000-Manutenção do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
08.244.0022.2090.0000-IGD/PAB
3.3.90.30.00-Material de Consumo

SAÚDE

10.301.0012.2106.0000-Manutenção da Estratégia Saúde da Família
10.305.0012.2113.0000-Manutenção das Atividades de Epidemiologia e Controle de Doenças
10.302.0012.2108.0000-Manutenção da Rede Municipal Média/Alta Complexidade
10.302.0012.2109.0000-Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)
10.302.0012.2126.0000-Manutenção das Atividades da Vigilância Sanitária
10.122.0012.2119.0000-Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3.3.90.30.00-Material de Consumo

13. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A ata de registro de preços, conforme preceitua o art. 15, § 3º, inc. III, da Lei nº 8.666/93, terá validade máxima 12 meses, não admitindo prorrogação para além desse prazo.

Ana Cláudia de Araújo
Chefe de Gabinete

Marielly Maria Lopes de Araújo
Secretária de Administração

Oseas da Costa Lima
Secretário de Obras

Luiz Carlos de Araújo Filho
Secretário de Infraestrutura e Serviços Públicos

Roseane Maria Alves
Secretária de Agricultura e Reforma Agrária

Eliane Santos da Silva
Secretária Adjunta de Educação e Esportes

Gracilene Maria da Silva
Secretária Adjunta de Assistência Social

Iraíde Braga Bezerra
Coordenadora de Serviços e Bens Fundo Municipal de Saúde

✉ alianca@alianca.pe.gov.br | CNPJ: 10.164.028/0001-18

📍 Rua Domingos Braga, SN, Centro - Aliança/PE - CEP: 55890-000

📷📺 PREFEITURADAALIANÇA