

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA POTÁVEL PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO - PB, conforme especificações abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT	UNID
1	Contratação de 2 Carros Pipa capacidade mínima 7m ³ para realização de percurso de 60Km por dia de segunda a sábado visando a distribuição de água potável nos locais a serem indicados, realizando uma média de 3 viagens por dia.	4	Mês

2. DA JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

As estimativas dos quantitativos estão baseadas nos na necessidade e período de validade do decreto, acrescidos de itens e quantitativos que tornara-se necessários, os quantitativos e itens em questão são o suficiente para atender a demanda existente pelo período de 04 (quatro) meses.

3. DO PRAZO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 meses contados da data da assinatura, prorrogável automaticamente, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada automaticamente quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, de conformidade com o art. 111, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Caberá a PMI todos os atos atinentes às possíveis prorrogações contratuais, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a prorrogação.

2.4. A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto contratado.

2.5. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

2.5.1. o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

2.5.2. a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

2.6. A contratação se refere a serviços comuns, pois servem à necessidade e à utilidade no atendimento da demanda de todas as secretarias, órgãos e programas que compõe a estrutura administrativa municipal.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação tem como finalidade justificar a contratação de carros pipa visando o abastecimento de água potável nos períodos de seca.

A emergência da contratação se dá em razão da não da seca e decretos que possibilitam tal contratação.

Dessa forma, fundamentado no interesse público, na garantia da segurança, saúde e atendimento as necessidades básicas da população carente em especial no que concerne ao abastecimento de água potável em meio as comunidades mais afastadas e da zona rural, faz-se necessária a adoção de procedimento de contratação emergencial, conforme previsão na legislação vigente, para suprir com brevidade as carências identificadas nas unidades administrativas do Município.

Esta ação está alinhada com o princípio da continuidade do serviço público e respaldada pela Lei nº 14.133/2021, que estabelece o regime jurídico aplicável às licitações e contratos administrativos. A escolha da nova empresa será realizada mediante contratação direta que assegure a seleção da proposta mais vantajosa e eficiente para a administração pública, garantindo transparência e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Dos requisitos técnicos

a) As empresas devem possuir plena capacidade de fornecimento/prestação dos serviços insumos no prazo de até 48 horas após a realização dos pedidos/ordem de fornecimento, uma vez que o município não possui condições estruturais de manter grande estoque disponível, devendo ainda demonstrar sua capacidade técnica por meio de atestados.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA POTÁVEL PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO - PB.

Os quantitativos em questão são o suficiente para atender as demandas das secretarias órgão e programas do município a serem fornecidos pelos participantes que lograrem êxito na presente dispensa, siando assim atender as necessidades dos munícipes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento deverá ser realizado de forma parcelada, mediante a necessidade da Administração.

5.2. Os itens devem ser entregues diretamente no local solicitado e no prazo estabelecido, ou ainda na sede do município conforme estabelecer a demanda.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Os itens requeridos devem ser entregues respeitando-se as condições de tempo e local estabelecidos.

6.2. O fornecimento deverá ser realizado na sede do município ou em local a ser determinado pela demanda e necessidade.

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor municipal, o qual será o fiscal do contrato. O fiscal será formalmente designado pela contratante por meio de Portaria e terá a autoridade para assegurar o cumprimento de todos os termos e condições deste contrato. Qualquer modificação na designação do fiscal deverá ser comunicada previamente por escrito às partes contratantes, a fim de garantir a continuidade da eficaz gestão do contrato.

6.4. O contrato será gerido pelo Sr. Hugo Cesar, que terá a responsabilidade de supervisionar a execução do contrato, mediar eventuais questões contratuais e atuar como o ponto de contato

principal entre as partes contratantes. O Gestor será formalmente designado pela contratante por meio de Portaria e terá a autoridade para assegurar o cumprimento de todos os termos e condições deste contrato. Qualquer modificação na designação do Gestor deverá ser comunicada previamente por escrito às partes contratantes, a fim de garantir a continuidade da eficaz gestão do contrato.

6.5. O fiscal do contrato 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.

6.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.7. O fiscal do contrato será 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.

6.8. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal do contrato, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais no prazo de até 15 dias.

6.9. O objeto será recebido definitivamente, pelo fiscal do contrato, com a confirmação do atendimento as exigências contratuais no prazo de 30 dias.

6.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.11. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

6.12. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

6.13. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de produtos nela empregados.

6.14. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.15. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.16. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

7.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 7.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 7.2, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

7.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 7.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, 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 da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo máximo de 3 (três) anos.

7.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 7.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 7.2.4, 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.

7.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 7.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

7.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 7.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

7.2.8. 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.

7.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 7.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 7.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 7.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8. DA GARANTIA DE CONTRATUAL

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A medição do fornecimento ocorrerá por unidade adquirida.

9.2. As medições para fins de pagamento ocorrerão mensalmente.

9.3. A medição dos produtos entregues será realizada de forma detalhada, verificando a quantidade, qualidade e conformidade com as especificações técnicas.

9.4. O fornecedor deverá apresentar documentação de entrega completa, incluindo nota fiscal, descrição detalhada dos produtos, quantidade entregue e data de entrega, acompanhada de todas as certidões negativa de débitos fiscais, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021.

9.5. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.6. O contratado deverá inserir os dados bancários para pagamento na nota fiscal.

9.7. Os preços unitários para cada tipo de produto serão estabelecidos no contrato e serão utilizados para calcular o valor total a ser pago com base nas medições.

9.8. 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 a Contratante.

9.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal 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.

9.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.12. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

9.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributaria prevista na legislação aplicável.

9.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributaria 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.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A presente contratação será realizada através de contratação direta, com fundamento no inciso VIII, art. 75 da Lei 14.133/2021.

10.2. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor valor encontrado por item.

10.3. Da qualificação jurídica, fiscal, trabalhista, financeira e técnica necessária para contratação

10.3.1. Para a habilitação regulamentada, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

10.3.3. Relativa habilitação jurídica

a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

b) As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.4. Relativos a regularidade fiscal, social e trabalhista

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as

microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.3.5. Relativos à capacidade econômico-financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

10.3.6. Relativos à capacidade técnica

a) Apresentar de atestado de capacidade técnica ou instrumento compatível.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O preço estimado da contratação é sigilo e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances.

11.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.

11.3. A memória de cálculo ou os documentos que justificaram o orçamento seguem anexo ao Termo de Referência.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2026, conforme rubricas abaixo:

Unidade Orçamentária:

03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

10.000 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Classificação:

04 122 2001 2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 122 2001 2063 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Elemento de despesa:

3390.3699 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

3390.3999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

13. DO REAJUSTAMENTO

13.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

13.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IPCA.

13.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

13.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

13.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

13.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos produtos para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

Atenciosamente,

Conceição - PB, 03 de março de 2026.



GLÉYDSON GIORDAN OLIVEIRA DOS SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL
Requisitante