



**Anexo I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

**1.1.** Apresente licitação tem por objetivo o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MAQUINA TIPO RETRO ESCAVADEIRA, PARA SERVIÇOS NO TERRITÓRIO DE CAMPO GRANDE/RN.**

**1.2.** Observados os detalhamentos técnicos e operacionais e condições constantes neste Termo de Referência conforme especificações e quantitativos a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	0007996 - SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MAQUINA TIPO RETRO ESCAVADEIRA COM TRAÇÃO DE 4X4, PONTENCIA MINIMA 75HP, (incluindo transporte de sua sede até ao local solicitado para trabalho no território do município, incluindo também manutenção da máquina, combustível e operador por conta da contratada.)	Hora	200

**1.3.** A quantidade é mera estimativa para os próximos 12 (doze) meses, e será fornecida de acordo com as necessidades do Município de Campo Grande, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

**1.4.** As despesas com a mobilização e desmobilização (deslocamento) da máquina, da sede até o local onde será executado os serviços ficarão por conta da contratada.

**2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Prefeitura Municipal de Campo Grande, atualmente não dispõe de máquinas suficiente para atender o item descrito neste Termo de Referência, que inviabiliza o atendimento da demanda para cumprimento das atividades do município.

**2.2.** Assim sendo faz-se necessária a contratação de empresa para prestação dos serviços de locação de máquinas tipo retroescavadeira com finalidade suprir a demanda da falta de equipamentos.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

**3.1.** A descrição da solução como um todo, abrange a locação de máquinas pesadas tipo retroescavadeira. A não formalização desse processo irá paralisar as ações desenvolvidas pelo município de Campo Grande/RN.



3.2. Justificadamente, portanto, opta-se por realizar a presente licitação, em virtude do exato enquadramento nos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520/2002 e no Decreto Federal nº 10.024/2019.

3.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.4. Por todas estas razões entende-se como fundamental a contratação em apreço.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. À luz da Lei nº 10.520/02 e do Decreto 10.024/2019, para efeito da concretização da formação do contrato objeto do presente Termo, será utilizado procedimento licitatório na modalidade "Pregão", na forma "Eletrônica", com modo de avaliação das propostas pautado no critério do "menor preço por item".

4.2. A opção pelo registro de preços no processo licitatório visa planejar a intenção de se contratar o serviço, de forma parcelada, quando houver necessidade, por se tratar de procedimentos que não se pode precisar, com exatidão, o quantitativo a ser contratado, e atende o inciso IV do artigo 3º do Decreto 7.892/2013, a saber: "IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4.3. Quanto à modalidade de licitação adotada para a escolha dos fornecedores, certamente é a mais moderna e a que oferece maiores possibilidades ao Poder Público de contratar melhor, economizando ao erário.

4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### 5. PERÍODO DE CONTRATAÇÃO:

5.1 A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá a validade de **12 (doze) meses**.

#### 6. DAS QUANTIDADES DE VALOR ESTIMADO:

6.1. As quantidades foram estimadas com base nos quantitativos utilizados no ano anterior e levantamento feito pela secretaria municipal de agricultura do município;

7.2. O valor estimado será **SIGILOSO** e divulgado imediatamente após a conclusão da fase de lance e classificação da empresa primeira colocada.

Art. 14. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



§ 1º O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 20 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

## **7. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

**7.1.** Os veículos/máquinas deverão estar à disposição quando solicitado pela Prefeitura e Secretarias correspondentes, permanecendo a sua disposição durante o período solicitado enquanto estiver vigente o período contratual, bem como será responsável pelas despesas com operador/motorista, incluindo estadia e alimentação;

**7.2.** A prestação dos Serviços inclui todos os gastos com o veículo/máquina, tais como: manutenção, reposição de peças, combustível, transporte e operador da máquina, que será de responsabilidade da Licitante Contratada.

**7.3.** As despesas com o transporte dos equipamentos dentro do território do Município serão de responsabilidade da Licitante Contratada.

**7.4.** Caberá ao licitante vencedor efetuar a prestação dos serviços com equipamento que conte com as características mínimas constantes deste Termo de Referência.

**7.5.** Os serviços serão solicitados mediante cronograma da Prefeitura Municipal de Campo Grande/RN e Secretarias sempre que necessários e demandados, subentendendo-se que não serão efetuados em sua totalidade de maneira contínua.

**7.6.** No caso de o(s) equipamento(s) necessitar (em) reparos ou manutenções o licitante vencedor respectivo deverá realizar isto às suas expensas, com a maior brevidade possível, devendo colocar à disposição do Contratante outro veículo com as mesmas características mínimas para atendimento da Prefeitura e Secretarias correspondentes.

**7.7.** O Município não ordenará a realização de qualquer tipo de conserto no equipamento, devendo isto ser realizado ou determinado pelo licitante vencedor respectivo.

**7.8.** O Município efetuará o pagamento dos serviços por hora de máquina efetivamente trabalhada, efetuando-se o controle pelo horímetro do equipamento e mediante preenchimento de planilha comprobatória.

**7.9.** Ao Município, no que se refere ao custo para a prestação dos serviços, caberá unicamente o pagamento do valor da hora/máquina constante da proposta vencedora.

**7.10.** A prestação dos serviços deverá ser feita no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após Ordem de Serviço assinada pelos responsáveis, no local indicado pelo responsável da Prefeitura.

**7.11.** O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato, sendo que o ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota



Estado do Rio Grande Do Norte  
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN  
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42  
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

P. M. C. G.  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_  
Matricula: \_\_\_\_\_

fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante, ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.

**7.12.** A empresa deverá respeitar rigorosamente a legislação concernente ao meio ambiente, de âmbito federal, estadual e municipal, vigente no período da execução por si, seus prepostos ou terceiros utilizados pela licitante na execução das obras.

**7.13.** Zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho, relativamente ao pessoal que a licitante utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, prestando assistência médica e hospitalar, bem como a de primeiros socorros a seus empregados em casos de acidente de trabalho.

**7.14.** Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com que estes utilizem, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.

#### **8.4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DOS SERVIÇOS:**

**8.6.1** Cada contratação firmada com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **8.5. DA PRORROGAÇÃO:**

**8.7.1.** O prazo de execução estabelecido na minuta do contrato poderá ser prorrogado, de acordo com o disposto no inciso II do caput do Art. 57 da Lei 8.666/93, mediante celebração de Termo Aditivo.

#### **9. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**9.1.** Os serviços serão solicitados através de Ordem de Serviço emitidas por servidores especialmente designados, contendo as especificações do serviço, conforme este Termo de Referência;

**9.1.3.** As Ordens de Serviços deverão ser entregues ao Encarregado Geral da empresa Contratada, através de e-mail, ou por outros meios para que fique registrado a solicitação dos serviços;

#### **10. DOS SERVIÇOS EM CARÁTER CONTINUADOS:**

**10.1.** Para esse serviço a CONTRATADA deverá disponibilizar, com exclusividade, veículos/máquinas, conforme descrições técnicas deste TERMO DE REFERÊNCIA.

**10.2.** A CONTRATADA fica obrigada a substituir veículo/máquina quando utilizada para a manutenção.

#### **11. DO ENCARREGADO GERAL:**



**12.1.** A CONTRATADA deverá designar Encarregado Geral para controle das operações, durante o horário de prestação de serviços, que se reportará ao Gestor/Fiscal do Contrato, como representante da CONTRATADA, visando ao perfeito controle de atendimentos, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/93.

**12.2.** O Encarregado Geral, ao receber as requisições, solicitará motorista e será responsável, entre outras atividades, as listadas abaixo:

- a) Controlar a movimentação e frequência dos motoristas;
- b) Inspeccionar, diariamente, antes do início das atividades, os veículos disponibilizados, verificando a limpeza;
- c) Receber requisições e providenciar veículo para atendimento;
- d) Coordenar o uso e distribuição dos materiais e equipamentos;
- e) Coordenar a execução dos serviços, de forma a obter um resultado eficaz, mantendo todas as dependências objeto dos serviços sempre em perfeita ordem, bem como manter permanente contato com a unidade fiscalizadora da CONTRATANTE sobre a execução do contrato;
- f) Não permitir que os empregados da CONTRATADA se dirijam ao usuário para tratar de assuntos particulares ou não relacionados ao serviço do transporte conforme as descrições do item constante neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- g) Proceder às necessárias advertências e mesmo devolução, do profissional da CONTRATADA que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina; desrespeitar a seus superiores; não acatar as ordens recebidas; não cumprir com suas obrigações;
- h) Coordenar os empregados de forma a evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à unidade fiscalizadora da CONTRATANTE.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**13.2.** Arcar com todos os insumos que o compõem o objeto, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

**13.2.2.** Todas as revisões, serviços e inspeções previstas no plano de manutenção do veículo, serão realizadas às expensas do(s) Contratado(o). O município não arcará com despesas referentes a manutenção de veículo, motorista e combustíveis, sendo tais despesas de responsabilidade da(s) empresa(a) Contratada(s).

**13.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN**  
**CNPJ/MF:08.084.014/0001-42**  
**Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN**

**P. M. C. G.**  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_  
Matricula: \_\_\_\_\_

**13.4.** A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**13.5.** O Município de CAMPO GRANDE/RN, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades;

**13.6.** O fornecedor deverá obrigatoriamente informar em suas Notas Fiscais o número da Ordem de Serviço.

**13.7.** Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

**13.8.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**13.9.** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**13.10.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; e

**13.11.** Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1.** Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

**14.2.** Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

**14.3.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

**14.4.** Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;

**14.5.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção.

**14.6.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**14.7.** Observar para que durante toda vigência do contrato sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da ADJUDICATÁRIA exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com o prazo de validade vencido; e

**14.8.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



## 15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**15.1.** O gestor do contrato será o **Servidor**, designado através de **Portaria**, expedida pelo Gabinete do Prefeito.

**15.1.2.** O gestor do contrato formalmente designado, no exercício de seu mister, deverá observar, no mínimo, as seguintes determinações:

- a) adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos neste Termo e no Contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas, de imediato, a seus superiores para a adoção das medidas pertinentes, que tomará as providências para que se aplique as sanções previstas na lei e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;
- b) abrir pasta específica, preferencialmente em meio eletrônico, para fiscalização e acompanhamento do contrato a fim de facilitar o arquivamento dos documentos exigidos para esse fim;
- c) alimentar o Sistema de Gestão Contratual, ou equivalente, relativo ao acompanhamento e fiscalização do contrato, especialmente, as ocorrências identificadas no exercício do seu mister;
- d) controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário, as medidas necessárias à não solução de continuidade da prestação do serviço;
- e) anotar em livro de ocorrências ou em meio eletrônico que o substitua, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- f) manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- g) ao constatar a necessidade de acréscimo, deve ser elaborado PAD – Pedido de Autorização de Despesa para verificação da disponibilidade orçamentária e autorização prévia;
- h) comunicar à unidade técnica, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a CONTRATADA;
- i) solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- j) informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 10 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;
- k) manter sob sua guarda arquivos de cópias, preferencialmente em meio digitalizado, do Contrato em vigor e suas alterações, do respectivo Termo de Referência, bem assim dos demais documentos imprescindíveis ao bom desempenho do seu mister;
- l) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- m) fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas neste Termo de Referência, devendo comunicar à empresa por escrito o descumprimento das mesmas;
- n) Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso.



Estado do Rio Grande Do Norte  
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN  
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42  
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

P. M. C. G.  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_  
Matricula: \_\_\_\_\_

**15.2.** O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**15.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**15.4.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.5.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**16.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

**16.1.1.** No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**16.1.2.** O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade dos contratados pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das responsabilidades assumidas no Termo do contrato e por força das disposições legais em vigor.

**16.1.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **17. DO PAGAMENTO**

**17.1.** Pela perfeita execução do objeto do presente contrato, a prefeitura efetuará o pagamento, em moeda corrente, mediante transferência bancária, obedecendo às regras de exigibilidade de pagamentos impostas pelo artigo 5º da Lei Federal 8.666/93, e pela Resolução 032/2016 do TCE-RN, atestados os serviços pela Prefeitura Municipal Campo Grande/RN, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

**17.2.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

**17.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.4.** A nota fiscal deverá discriminar o número do empenho e as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

**17.5.** O número do CNPJ/CPF, constante na nota fiscal, deverá ser o mesmo fornecido na fase da apresentação da documentação;



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN**  
**CNPJ/MF:08.084.014/0001-42**  
**Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN**

<b>P. M. C. G.</b>
Folha nº _____
Rubrica: _____
Matricula: _____

**17.6.** O pagamento somente será efetuado mediante contra apresentação e conferência da nota fiscal dos fornecimentos;

**17.7.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**17.7.1.** O prazo de validade;

**17.7.2.** A data da emissão;

**17.7.3.** Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

**17.7.4.** O período de prestação dos serviços;

**17.7.5.** O valor a pagar; e

**17.7.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**17.8.** Ocorrendo erros na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, o contratado será oficialmente comunicado pela prefeitura, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e liquidação da despesa, emitida por setor competente;

**17.9.** 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.

**17.10.** Nenhum pagamento será efetuado ao contratado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**17.11.** Em se tratando de prazo para a liquidação da despesa, este será de 15 (quinze) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

**17.12.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**17.12.1.** 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/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.13.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

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

**17.15.** Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da nota fiscal, o fato será informado ao contratado para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

## **18. DO REAJUSTE:**

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



Estado do Rio Grande Do Norte  
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN  
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42  
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

P. M. C. G.  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_  
Matricula: \_\_\_\_\_

**18.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**18.3.** 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.

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

**18.5.** 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.

**18.6.** 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.

**18.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### **18.8. DA REVISÃO DOS VALORES**

**18.8.1.** Os valores cadastrados no edital do presente nessa contratação poderão ser revisados com base nos dispostos do Art. 65, § 5º, da Lei 8.666/1993.

### **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** Comete infração administrativa, o CONTRATADO que, no decorrer deste processo:

**19.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**19.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**19.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do objeto;

**19.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**19.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**19.1.6.** Não mantiver a proposta; e,

**19.1.7.** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não iniciar a execução do objeto, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a contratação.

**19.2.** O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**19.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.

**19.2.2.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de até dois anos;

**19.2.3.** Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante



Estado do Rio Grande Do Norte  
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN  
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42  
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

<b>P. M. C. G.</b>
Folha nº _____
Rubrica: _____
Matricula: _____

a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

### **19.3. Multa:**

**19.3.1.** De 10% (dez por cento), sobre o valor estimado total da proposta, no caso de recusa injustificada para recebimento da nota de empenho/ Ordem de Execução de Serviços;

**19.3.2.** De 5% (cinco por cento), pela inexecução total ou parcial do Termo de Contrato, incidente sobre o valor do serviço não executado. A multa a que alude este tópico, não impede que a CONTRATANTE rescinda, unilateralmente, o Termo de contrato e aplique as outras sanções previstas na legislação vigente à época;

**19.3.3.** De 1% (um por cento), incidente sobre o valor dos serviços não executados, por dia de atraso;

**19.3.4.** De 10% (dez por cento), sobre o valor estimado total da proposta, no caso do contratado der causa à rescisão do Termo de contrato;

**19.3.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

**19.3.6.** Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

**19.3.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Campo Grande/ RN, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município de Campo Grande/ RN e cobrados judicialmente.

**19.3.8.** Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**19.3.9.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **20. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

**20.2.** Os critérios de qualificação econômica e técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

Campo Grande/RN, 28 de dezembro de 2022.

---

Antonio Arnaldo Bezerra Tavares  
Sec. Mun. da Agric. Meio Amb. Rec. Hid. e Abastecimento