



TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico – Serviço

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de empresa para locação de veículos destinados a atender as diversas secretarias do município de Pacujá/CE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será da seguinte forma:

R\$ 10,00 para itens até 3.000,00 reais.

R\$ 20,00 para itens acima de 3.000,00 reais até 8.000,00 reais.

R\$ 40,00 para itens acima de 8.000,00 reais.

A Consolidação do Orçamento Estimado encontra-se em anexo a este Termo de Referência.

1.3. Em caso de cota reservada, destinada às empresas com tratamento jurídico diferenciado, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, das licitantes remanescentes, desde que seja praticado o menor preço dentre as cotas e que seja aceitável pela Administração.

1.4. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta solução consta demonstrado no alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração, de acordo com o disposto em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da Contratação:



PACUJÁ
PREFEITURA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 200
RUBRICA

4.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4.2. Duração do Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contado da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à prorrogação contratual.

4.3. Requisitos Necessários:

4.3.1. CONDIÇÕES DO VEÍCULO:

- Os veículos a serem disponibilizados para a prestação dos serviços, deverão estar sempre em bom estado de conservação, higiene e segurança, considerando-se também as normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).
- Todos os veículos deverão possuir cintos de segurança individual e em igual número de ocupantes.
- Os veículos deverão encontrar-se em perfeito estado de conservação, devidamente vistoriado pelas autoridades competentes, em conformidade com as especificações do Código Nacional de Trânsito e regularizados perante o órgão de trânsito estadual respectivo;
- Os veículos deverão possuir os Certificados de Registro e Licenciamento dos Veículos - CRLV, devidamente regularizados;
- Os veículos deverão conter as seguintes características básicas:
 - Preferencialmente nacional;
 - Todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN;
- Os veículos deverão utilizar, preferencialmente, combustíveis de origem renovável ou biocombustível, conforme estabelecido na Lei nº 9.660/1998;
- Os veículos deverão permanecer em situação regular com o DETRAN-CE durante toda a vigência contratual;
- Quando da necessidade de substituição, o veículo(s) substituído(s) deverá(ão) atender as mesmas exigências contidas nas especificações de cada veículo constante do termo de referência;
- Quando da necessidade de substituição do(s) veículo(s) pela CONTRATADA, a Fiscalização do Contrato deverá ser informada imediata e formalmente, havendo, ainda, a necessidade de envio de cópia do CRLV, para análise e arquivamento;
- Caso seja identificada a troca por veículos com características inferiores as exigidas na habilitação, a CONTRATADA será notificada para a troca no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ficando, ainda, sujeita a aplicação de penalidades administrativas;
- Quando do cumprimento do subitem anterior, à Fiscalização do Contrato deverão ser enviados os documentos que comprovem o atendimento do(s) veículo(s) as especificações, em especial o CRLV;



PACUJÁ
PREFEITURA



- O serviço deve ser prestado de acordo com as normas técnicas, de segurança e legislação do trânsito;
- A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao contratante e/ou a terceiros;
- Serão recusados pela administração os veículos disponibilizados em desconformidade com o presente termo, devendo o licitante providenciar de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a imediata adequação dos referidos veículos sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e do edital;
- Diante da constatação de qualquer defeito no veículo, este deverá ser substituído pela Contratada, por outro de mesmas características, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.3.2. CONDIÇÕES DOS CONDUTORES:

- Ter idade superior a vinte e um anos e devidamente habilitado para a categoria.
- Conduzir o veículo de modo a não prejudicar a segurança do usuário, mantendo a velocidade compatível com o estado das vias, evitando freadas bruscas e outras situações propícias a acidentes.
- Não movimentar o veículo, sem que estejam fechadas todas as portas.
- Não fazer uso de tabaco e nem ingerir bebidas alcoólicas em serviço, durante as jornadas e seus intervalos, e ainda antes de assumir a direção do veículo.

4.3.3. CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO NO ATO DA CONTRATAÇÃO:

- No ato da assinatura do contrato, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, deverá ser apresentada, conforme o caso, a seguinte documentação:
- Certificado de registro de licença(s) do(s) veículo(s).
- Comprovante do pagamento do seguro obrigatório dos veículos a serem utilizados na prestação de serviço.
- No caso de veículo terceirizado (subcontratação), apresentar toda a documentação exigida no edital em relação aos critérios de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e demais exigências previstas no edital, bem como, o contrato de prestação de serviços entre as partes.
- Comprovação de vínculo dos condutores com a contratada, através da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – devidamente anotada pela licitante, ou ficha de registro de empregado – RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho, ou, ainda, contrato social, se houver, caso o motorista seja sócio.
- A não apresentação da documentação, fixada acima, implicará decadência do direito de contratação, com aplicações das sanções previstas no art. 155, da Lei nº 14.133/2021, sendo facultada a Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a assinatura do contrato de prestação de serviços ou revogar a licitação.

4.3.4. CONDIÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:

- Poderá ser recusado qualquer veículo apresentado pela licitante vencedora, se constatar que ele compromete a segurança, o conforto ou a



confiabilidade dos serviços a que se destina e se não estiver de acordo com as condições técnicas exigidas e com a proposta apresentada.

- A documentação relativa ao veículo e ao motorista deverá manter-se em ordem e de posse do condutor.
- O percurso deverá ser realizado obrigatoriamente com todos os passageiros sentados.
- Nenhum vínculo empregatício se estabelecerá entre os empregados da licitante vencedora ou de terceiros com esta municipalidade.
- Correrão por conta exclusiva da licitante vencedora quaisquer indenizações por danos e/ou prejuízos causados por ela aos usuários, a terceiros e a esta municipalidade.
- As multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas na condução do veículo serão de responsabilidade da CONTRATANTE, em razão dos condutores serem de sua responsabilidade.

4.4. Relevância dos Requisitos Estipulados:

4.4.1. A definição criteriosa dos requisitos técnicos para a contratação de empresa especializada em locação de veículos tem como principal objetivo garantir a eficiência, a segurança e a economicidade dos serviços a serem prestados às secretarias do Município de Pacujá/CE.

4.4.2. Cada exigência foi pensada de forma a assegurar que a contratação atenda plenamente às necessidades da Administração Pública, promovendo a continuidade e a qualidade dos serviços públicos essenciais.

4.4.3. A exigência de que os veículos estejam disponíveis 24 horas por dia, mesmo quando não estiverem em uso, visa proporcionar agilidade no atendimento às demandas das secretarias, inclusive em situações emergenciais, assegurando a pronta resposta do Poder Público.

4.4.4. A necessidade de que os veículos estejam em boas condições de uso, com manutenções preventivas em dia, tem como finalidade garantir a segurança dos servidores e usuários, além de evitar interrupções nas atividades administrativas por falhas mecânicas.

4.4.5. A experiência comprovada da empresa contratada é relevante por refletir sua capacidade técnica e operacional, reduzindo riscos de inadimplemento e assegurando maior qualidade na prestação dos serviços.

4.4.6. Da mesma forma, a exigência de que pelo menos 50% da frota seja própria reforça a confiabilidade da empresa e possibilita maior controle e agilidade na substituição de veículos, quando necessário.

4.4.7. A inclusão de seguros contra acidentes, furtos e roubos é indispensável para a proteção do patrimônio público e dos usuários dos veículos, transferindo eventuais responsabilidades para a contratada e evitando ônus adicionais ao erário.

4.4.8. Além disso, a obrigatoriedade de inspeção técnica antes da entrega dos veículos garante que os mesmos estejam em plenas condições de funcionamento, respeitando as normas de trânsito e segurança.

4.4.9. A regularidade da documentação dos veículos, especialmente em relação ao CRLV e ao pagamento de tributos como IPVA, é fundamental para assegurar a legalidade do uso dos veículos pela Administração, prevenindo sanções legais e constrangimentos operacionais.

4.4.10. A responsabilidade da contratada pela manutenção dos veículos transfere os encargos financeiros e operacionais à empresa prestadora, permitindo maior previsibilidade orçamentária para o Município.

4.4.11. Por sua vez, a responsabilidade da contratante pelo fornecimento de combustível e pela disponibilização de condutores visa manter o controle direto sobre os custos de operação e possibilita o aproveitamento de servidores já capacitados, sem a necessidade de contratação adicional. A caracterização dos veículos com a logomarca da Prefeitura e a identificação de uso público promove a transparência na utilização dos recursos públicos e reforça a legitimidade do serviço prestado.

4.4.12. A previsão de veículo reserva com substituição em até 24 horas é essencial para garantir a continuidade dos serviços, mesmo em casos de falhas, revisões ou acidentes. Por fim, a atribuição da responsabilidade pelas multas à contratada estimula o uso consciente dos veículos e preserva os cofres públicos de eventuais penalidades decorrentes de infrações de trânsito.

4.4.13. Dessa forma, todos os requisitos estipulados são fundamentais para assegurar uma contratação eficiente, econômica e alinhada aos princípios da Administração Pública, notadamente os da legalidade, eficiência e economicidade, previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

4.5. Sustentabilidade:

4.5.1. A implementação de padrões de sustentabilidade na locação de veículos para uma Prefeitura Municipal pode trazer benefícios ambientais, econômicos e sociais. Algumas diretrizes e práticas sustentáveis que podem ser adotadas incluem:

- Priorizar a locação de veículos com menor emissão de gases poluentes.
- Disponibilizar modelos com mais eficiência energética.
- Garantir que os veículos passem por revisões regulares para reduzir emissões e consumo excessivo de combustível.
- Priorizar que os veículos utilizam pneus ecológicos e com maior durabilidade.
- Priorizar o uso de etanol ou biodiesel.
- Fazer reciclagem de peças e fluidos utilizados na manutenção dos veículos.

4.5.2. Esses padrões podem ser formalizados em um edital de licitação ou termo de referência, garantindo a adoção de práticas sustentáveis na locação de veículos para a Prefeitura Municipal.

4.6. Subcontratação:

4.6.1. Considerando a natureza do objeto contratual, que consiste na locação de veículos para atendimento às diversas Secretarias do Município de Pires Ferreira/CE, entende-se como viável e justificável a **admissão de subcontratação de parte do objeto, limitada a até 70% do quantitativo total de veículos a serem fornecidos.**

4.6.2. Tal medida tem como objetivo ampliar a competitividade do certame, possibilitando a participação de empresas que, embora não possuam frota própria completa, detenham capacidade técnica e gerencial para cumprir o contrato mediante o suporte de parcerias comerciais previamente estabelecidas.

4.6.3. A permissão de subcontratação parcial garante maior alcance do mercado, fomenta a economia local e regional, e contribui para o fortalecimento de pequenas e médias empresas prestadoras de serviço no ramo de locação de veículos.



4.6.4. Importa destacar que, na hipótese de subcontratação, a empresa subcontratada deverá obrigatoriamente atender aos mesmos requisitos exigidos da contratada principal, incluindo todos os critérios de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e demais exigências previstas no edital. Essa exigência visa assegurar que o padrão de qualidade e a segurança da prestação do serviço não sejam comprometidos, mantendo-se o controle e a confiança sobre a execução contratual.

4.6.5. Adicionalmente, a subcontratação só será permitida mediante a anuência prévia e expressa da contratante, que deverá avaliar a idoneidade da empresa subcontratada e garantir que esta atenda a todos os requisitos estabelecidos no contrato. A contratada principal deverá apresentar, com a solicitação de subcontratação, todos os documentos e informações necessárias para a análise da Administração, que se reserva o direito de rejeitar qualquer proposta de subcontratação que não atenda aos critérios estabelecidos.

4.6.6. A contratada principal permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, respondendo perante a Administração Pública por quaisquer falhas, descumprimentos ou irregularidades ocorridas, ainda que atribuíveis à empresa subcontratada.

4.6.7. A limitação estipulada do percentual de subcontratação do objeto visa assegurar que a maior parte da execução seja conduzida diretamente pela contratada principal, garantindo o controle efetivo da execução contratual e a manutenção da qualidade do serviço prestado, ao mesmo tempo em que confere à Administração maior flexibilidade e possibilidade de economicidade.

4.6.8. Dessa forma, a autorização para subcontratação parcial está em consonância com os princípios da eficiência, competitividade, economicidade e legalidade, sem prejuízo à responsabilidade integral da contratada perante a Administração Pública.

4.7. Garantia da contratação:

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de Execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de **1 (um) ano**, com início na data do contrato.

5.2. Rotinas de Execução:

5.2.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

5.2.1.1. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA, disponibilizará os veículos, de forma exclusiva, para a secretaria contratante, mantidos sempre em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, obedecendo, ainda, todas as normas do CONTRAN, do DETRAN, e outras normas específicas que regulem os serviços ora demandados.

5.2.1.2. Os serviços serão prestados de forma contínua, sem interrupções;

5.2.1.3. A execução dos serviços será iniciada mediante a disponibilização dos veículos especificados no termo de referência.

5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1.1. A utilização diária dos veículos, inclusive em finais de semana, feriados e em horários noturnos, conforme demanda de cada secretaria;

5.3.1.2. A quilometragem livre mensal para cada veículo, conforme especificado no edital ou na minuta contratual;

5.3.1.3. Os custos de licenciamento, IPVA, emplacamento e taxas pertinentes aos veículos locados, que serão de responsabilidade exclusiva da contratada;

5.3.1.4. A necessidade de substituição imediata do veículo em caso de pane, sinistro ou manutenção, sem ônus adicional para a Administração.

5.3.1.5. A possibilidade de alocação dos veículos em diversos pontos da sede ou zona rural do município, conforme necessidade do contratante.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do serviço.

5.5. Garantia do serviço

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).



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

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.7.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.1.2. O Contratado fica 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 ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.2. 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/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.1.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O contratado 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço por Item**.

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço global**.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.108.234,24 (três milhões, cento e oito mil, duzentos e trinta e quatro reais e vinte e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIAS MUNICIPAIS	FONTES DE RECURSOS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRI AS	ELEMENTOS DE DESPESAS	FONTE DE RECURSOS
Gabinete do Prefeito	PRÓPRIO	04 122 0052 2.002 Manutenção das	1500000000 Recursos não vinculados de	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa



PACUJÁ

PREFEITURA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
210
FLS.

		Ações do Gabinete do Prefeito	impostos	jurídica
Administração e Finanças	PRÓPRIO	04 122 0052 2.010 Manutenção das Ações da Secretaria de Administração e Finanças	1500000000 Recursos não vinculados de impostos	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
Educação	PRÓPRIO	12 122 0052 2.011 Manutenção das Ações da Secretaria de Educação	1500100100 Receita de imposto e transf. — Educação	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
Saúde	PRÓPRIO	10 122 0031 2.023 Manutenção das Ações da Secretaria de Saúde	1500100200 Receita de imposto e transf. — Saúde	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
Saúde	PSF	10 301 0003 2.024 Manutenção da Atenção Básica em Saúde	1600000000 Transferência SUS—Bloco de manutenção	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
Desenvolvimento Social	PRÓPRIO	08 122 0052 2.033 Manutenção das Atividades da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social	1500000000 Recursos não vinculados de impostos	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
Esporte, Lazer e Juventude	PRÓPRIO	04 122 0052 2.030 Manutenção das Ações da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude	1500000000 Recursos não vinculados de impostos	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
Agricultura e Pecuária	PRÓPRIO	20 122 0052 2.070 Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura e Pecuária	1500000000 Recursos não vinculados de impostos	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
Meio Ambiente e Bem-estar Animal	PRÓPRIO	20 122 0052 2.069 Manutenção das Atividades de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal	1500000000 Recursos não vinculados de impostos	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
Infraestrutura e Urbanismo	PRÓPRIO	04 122 0052 2.053 Funcionamento do Setor Administrativo da	1500000000 Recursos não vinculados de impostos	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica



PACUJÁ

PREFEITURA



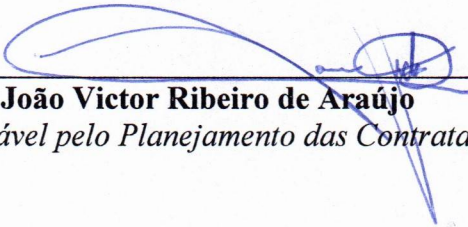
		Secretaria de Infra—Estrutura		
Transporte e Trânsito	PRÓPRIO	04 122 0052 2.061 Manutenção das Ações da Secretaria de Transporte e Transito	15000000000 Recursos não vinculados de impostos	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante termo circunstanciado.

11. LOCAL E DATA:

Pacujá/CE, 14 de abril de 2025.

12. RESPONSÁVEL(EIS):


João Victor Ribeiro de Araújo
Responsável pelo Planejamento das Contratações