



CROATÁ

PREFEITURA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA





CROATÁ

PREFEITURA



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 Croatá/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:

- a) R\$ 10,00 para itens até 5 mil.
- b) R\$ 20,00 para itens acima de 5 mil.

1.3. O orçamento consolidado estimado se encontra no “ANEXO ÚNICO” desse Termo de Referência.

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

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamentação desse órgão.

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 na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração.

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:

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.





CROATÁ

PREFEITURA



4.2. Duração do Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que são de necessidade cotidiana no uso das atividades precípuas para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

4.3. Requisitos Necessários:

REQUISITOS DOS VEÍCULOS

4.3.1. Os veículos a serem disponibilizados para a prestação dos serviços deverão estar sempre em bom estado de conservação, higiene e segurança, observando as normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

4.3.2. Todos os veículos deverão possuir cintos de segurança individuais, em número igual ao de ocupantes.

4.3.3. Os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação, devidamente vistoriados pelas autoridades competentes, em conformidade com as especificações do Código de Trânsito Brasileiro e regularizados junto ao órgão de trânsito estadual competente.

4.3.4. Os veículos deverão possuir os Certificados de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV) devidamente regularizados.

4.3.4.1. Os veículos deverão apresentar as seguintes características básicas:

4.3.4.2. Preferencialmente de fabricação nacional;

4.3.5. Equipados com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN.

4.3.6. Os veículos deverão utilizar, preferencialmente, combustíveis de origem renovável ou biocombustível, conforme legislação vigente.

4.3.7. Os veículos deverão permanecer em situação regular junto ao DETRAN-CE durante toda a vigência contratual.

4.3.8. Em caso de substituição, o(s) veículo(s) substituto(s) deverá(ão) atender às mesmas exigências previstas nas especificações do termo de referência.

4.3.9. Quando houver substituição do(s) veículo(s) pela contratada, a Fiscalização do Contrato deverá ser informada de forma imediata e formal, devendo ser enviada cópia do CRLV para análise e arquivamento.

4.3.10. Caso seja identificada a troca por veículo(s) com características inferiores às exigidas, a contratada será notificada para efetuar a substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ficando sujeita à aplicação de penalidades administrativas.





CROATÁ

PREFEITURA



4.3.11. Após a substituição, a Fiscalização do Contrato deverá receber a documentação que comprove que o(s) veículo(s) atende(m) às especificações, especialmente o CRLV.

4.3.12. O serviço deverá ser prestado de acordo com as normas técnicas, de segurança e legislação de trânsito.

4.3.13. A contratada será responsável por quaisquer danos causados, direta ou indiretamente, ao contratante e/ou a terceiros.

4.3.14. Serão recusados veículos disponibilizados em desconformidade com o presente termo, devendo o licitante providenciar a adequação imediata ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

4.3.15. 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.

CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO NO ATO DA CONTRATAÇÃO

4.3.16. No ato da assinatura do contrato, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, deverá ser apresentada, conforme o caso, a seguinte documentação:

4.3.17. Certificado de Registro e Licenciamento do(s) veículo(s).

4.3.18. Comprovante de pagamento do seguro obrigatório dos veículos a serem utilizados na prestação do serviço.

4.3.19. No caso de veículo terceirizado (subcontratado), apresentar toda a documentação exigida no edital quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e demais exigências, bem como o contrato de prestação de serviços entre as partes.

4.3.20. A não apresentação da documentação implicará a decadência do direito de contratação, com aplicação das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

CONDIÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

4.3.21. Poderá ser recusado qualquer veículo apresentado pela licitante vencedora se constatado que compromete a segurança, o conforto ou a confiabilidade dos serviços, ou que não esteja de acordo com as condições técnicas exigidas e com a proposta apresentada.

4.3.22. A documentação relativa ao veículo deverá estar sempre em ordem e de posse do condutor.

4.3.23. O percurso deverá ser realizado obrigatoriamente com todos os passageiros sentados.

4.3.24. Correrão por conta exclusiva da licitante vencedora quaisquer indenizações por danos e/ou prejuízos causados por ela aos usuários, a terceiros ou à municipalidade.

4.4. Relevância dos Requisitos Estipulados: ...





CROATÁ

PREFEITURA



4.4.1. Os requisitos definidos para os veículos são essenciais para assegurar a qualidade, a segurança e a legalidade na contratação de empresa especializada em locação de veículos para atender às secretarias do Município de Croatá/CE.

4.4.2. A exigência de que os veículos estejam em bom estado de conservação, higiene e segurança, devidamente vistoriados e em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), garante a integridade física dos usuários e a confiabilidade na prestação dos serviços. A obrigatoriedade de cintos de segurança individuais para todos os ocupantes reforça o cumprimento das normas de segurança.

4.4.3. A necessidade de que os veículos possuam Certificado de Registro e Licenciamento (CRLV) regularizado e demais documentos exigidos assegura o uso legal junto aos órgãos de trânsito e evita a ocorrência de multas e sanções administrativas. A preferência por veículos de fabricação nacional e por combustíveis renováveis ou biocombustíveis está em consonância com políticas públicas de incentivo à economia nacional e à sustentabilidade ambiental.

4.4.4. A determinação de que a substituição de veículos seja feita por outros com as mesmas características, no prazo máximo de 24 horas, e com comunicação formal imediata à Fiscalização do Contrato, visa evitar interrupções no serviço e manter o padrão de qualidade contratado. A previsão de recusa de veículos fora das especificações ou com características inferiores reforça o controle de qualidade e a observância do termo de referência.

4.4.5. A exigência de que o serviço seja prestado conforme normas técnicas, legislação de trânsito e padrões de segurança garante a regularidade da operação. A responsabilidade da contratada por danos a terceiros ou ao contratante preserva o patrimônio público e resguarda os usuários.

4.4.6. Toda a manutenção do veículo como serviços de mecânicos, borracheiros, peças, dentre outros, serão por conta da CONTRATADA, sendo apenas o combustível por conta da CONTRATANTE;

4.4.7. Por fim, as condições para apresentação da documentação no ato da contratação asseguram que todos os veículos e eventuais subcontratados estejam regularizados antes do início da execução, promovendo transparência e segurança jurídica no processo.

4.4.8. Assim, todos os requisitos estipulados foram definidos de forma criteriosa, alinhando-se aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, e assegurando que a prestação dos serviços atenda plenamente às necessidades da Administração Pública.

4.4.9. Poderão participar do procedimento de disputa apenas os interessados pré-qualificados no procedimento administrativo de pré-qualificação no 2025.06.23.01/PQ/PMC.

4.5. Sustentabilidade: ...





CROATÁ

PREFEITURA



4.5.1. A presente contratação para locação de veículos visa atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Croatá/CE, observando não apenas a eficiência administrativa, mas também os princípios da sustentabilidade ambiental, social e econômica, em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação pública.

4.5.2. Nesse sentido, destaca-se a relevância de que a frota a ser disponibilizada pela empresa contratada observe critérios que favoreçam a redução de impactos ambientais e a otimização de recursos públicos, como:

- **Veículos em boas condições de manutenção**, garantindo menor emissão de gases poluentes e maior eficiência no consumo de combustíveis;
- **Preferência por veículos com menor tempo de uso e quilometragem controlada**, contribuindo para a segurança dos usuários e para a diminuição de custos indiretos com manutenções corretivas e consumo excessivo de combustíveis;
- **Observância às normas de trânsito e segurança**, promovendo a integridade dos servidores e da população atendida, além de reduzir riscos de acidentes e impactos sociais;
- **Incentivo à modernização da frota**, possibilitando que veículos mais novos e eficientes substituam modelos antigos e mais poluentes, colaborando com as metas de sustentabilidade do município;
- **Uso racional e planejado dos veículos**, evitando desperdícios, promovendo maior controle das rotas e incentivando práticas de direção econômica.

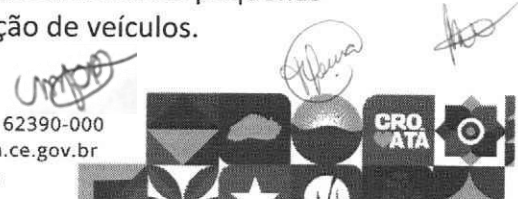
4.5.3. Com essas medidas, a Administração Municipal contribui para a preservação ambiental, ao mesmo tempo em que assegura a responsabilidade social e a eficiência no uso de recursos públicos, atendendo às necessidades de mobilidade das Secretarias de forma sustentável, eficiente e alinhada às diretrizes da gestão pública responsável

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 Croatá/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 reserva-se 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 princípios da eficiência, competitividade, economicidade e legalidade, sem prejuízo à responsabilidade integral da contratada perante a Administração.

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. Local de Execução:

5.2.1. Os serviços ocorrerão nas dependências da(s) Secretaria(s) contratante(s), bem como em todo o território do Município de Croatá/CE, e, quando necessário ao atendimento das demandas administrativas, em deslocamentos para outros municípios ou localidades, conforme autorização da Administração.

5.3. Rotinas de Execução:

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. Os serviços serão iniciados mediante a disponibilização, pela CONTRATADA, dos veículos especificados no Termo de Referência.

5.3.1.2. A CONTRATADA disponibilizará os veículos, de forma exclusiva, para a secretaria contratante, mantendo-os sempre em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, em conformidade com todas as normas do CONTRAN, do DETRAN e demais normas específicas aplicáveis ao serviço.

5.3.1.3. Os serviços serão prestados de forma contínua, sem interrupções, salvo nos casos previstos em lei ou autorizados formalmente pela Administração.

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

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

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

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

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

5.5. Materiais a serem disponibilizados

5.5.1. 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.

5.6. Garantia do serviço

5.6.1. 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 conterà 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 apazadas, 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



CROATÁ

PREFEITURA



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



CROATÁ

PREFEITURA



previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à 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;

Handwritten signatures and initials.



CROATÁ

PREFEITURA



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.



Unipol

Flora

Handwritten signature



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 unitário**.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.411.208,56 (três milhões, quatrocentos e onze mil, duzentos e oito reais e cinquenta e seis 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:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	FONTE DE RECURSO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORIGEM DO RECURSO
- GABINETE DO PREFEITO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	0412200022.002	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR	0824300032.003	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
- SECRETARIA DE SAÚDE	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE	1012200052.009	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	1030100722.015	3.3.90.39.00	1.500.0000.00 1.600.0000.00



CROATÁ

PREFEITURA



	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1030500142.024	3.3.90.39.00	1.500.0000.00 1.604.0000.00
- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL	0812200042.025	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
	MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA - PAIF	0824400592.034	3.3.90.39.00	1.660.0000.00 1.661.0000.00 1.669.0000.00
- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL	0412200022.055	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
- SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	MANUT DAS ATIVIDADES DA SEC DO MEIO AMBIENTE	1854105622.066	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1212200062.037	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
- SECRETARIA DE CULTURA	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	1312200612.074	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
- SECRETARIA DE ESPORTE	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE	2781200192.084	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
- SECRETARIA DE AGRICULTURA	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	2060600682.075	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
- SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TURISMO E DESENV. ECONÔMICO	0469505622.088	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
- SECRETARIA DE SEGURANÇA	MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL	0618200072.081	3.3.90.39.00	1.500.0000.00
	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE SEGURANÇA	2060600682.083	3.3.90.39.00	1.500.0000.00

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:

Croatá/CE, 15 de agosto de 2025.

12. RESPONSÁVEIS:

Maria Janaina da Silva Paula

Maria Janaina da Silva Paula
Membro Equipe de Planejamento

Tatiane Oliveira Sousa

Tatiane Oliveira Sousa
Membro Equipe de Planejamento

Maria Simone do Nascimento

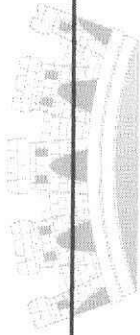
Maria Simone do Nascimento
Membro Equipe de Planejamento

ANEXO ÚNICO
TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Eletrônico – SERVIÇO

1. CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO:

- 1.1. 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:
- a) R\$ 10,00 para itens até 5 mil.
 - b) R\$ 20,00 para itens acima de 5 mil.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO DO VEÍCULO	UND	GABINETE DO PREFEITO		SAÚDE		ASSISTÊNCIA		INFRAESTRUTURA	MEIO AMBIENTE	EDUCAÇÃO	CULTURA	ESPORTE	AGRICULTURA	TURISMO E DES. ECONÔMICO	SEGURANÇA	QUANTIDADE DE VEÍCULOS	VALORES ESTIMADOS				TIPO DE PARTICIPAÇÃO
				GABINETE	CONSELHO TUTELAR	SECRETARIA	ESF	ENDEMIAS	SECRETARIA										PAIF	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (por veículo)	VALOR MENSAL ESTIMADO (todos os veículos)	QNT MÊS	
1	4014	VEÍCULO SEM CONDUTOR, TIPO CAMIONETE 4X4, CABINE DUPLA, 4 PORTAS, DIREÇÃO HIDRÁULICA, CÂMBIO AUTOMÁTICO, COM AR-CONDICIONADO E CAPACIDADE DE TRANSPORTAR 05 (CINCO) PASSAGEIROS, COMBUSTÍVEL DIESEL, SOB RESPONSABILIDADE DE MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO POR CONTA DA CONTRATANTE, COM AMPLA DISPOSIÇÃO DA CONTRATANTE, INCLUSO SEGURO TOTAL, ANO MÍNIMO DO VEÍCULO 2020. DEVERÁ EXPOR NAS LATERAIS O INDICATIVO. A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ.	MÊS	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	R\$ 10.212,67	R\$ 10.212,67	12	R\$ 122.552,04	AMPLA PARTICIPAÇÃO



03/05/1988



DE LITURGIA

Handwritten signature: *Handwritten signature*



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FLS. Nº: _____

VISTO _____

LS. N°:

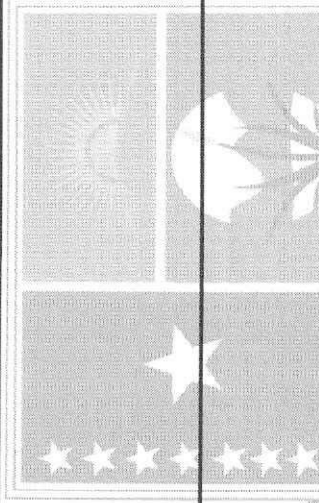
VISTO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$ 558.408,00
SECRETARIA DE CULTURA	R\$ 123.373,44
SECRETARIA DE ESPORTE	R\$ 59.945,40
SECRETARIA DE AGRICULTURA	R\$ 197.373,48
SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	R\$ 59.945,40
SECRETARIA DE SEGURANÇA	R\$ 183.318,84
VALOR TOTAL ESTIMADO (PARA 12 MESES)	
R\$ 3.411.208,56	

4. LOCAL E DATA:

Croatá/CE, 15 de agosto de 2025.

5. RESPONSÁVEIS:



Maria Janaina da Silva Paula

Maria Janaina da Silva Paula

Membro Equipe de Planejamento

Tatiane Oliveira Sousa

Tatiane Oliveira Sousa

Membro Equipe de Planejamento

Maria Simone do Nascimento

Maria Simone do Nascimento

Membro Equipe de Planejamento



Croatá - 03/05/1988