



CROATÁ

PREFEITURA

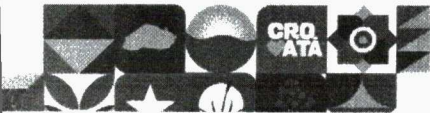


ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

[Faint, illegible text, likely a reference term or contract details]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





CROATÁ

PREFEITURA



TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico – Compra

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de motocicleta nova, zero quilômetro, de baixa e média cilindrada, ano/modelo vigente ou superior, de fabricação nacional ou importada, destinadas ao atendimento das demandas operacionais das Unidades Administrativas 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\$ 20,00 para itens até 30 mil

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID	SEC. CULTURA	SEC. TURISMO	SEC. SEGURANÇA	SEC. SAÚDE	SEC. EDUCAÇÃO	SEC. INFRA	SEC. PLANEJ.	TOTAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	TIPO DE COTA
						GUARDA								
1	2340	<p>CLASSIFICAÇÃO DO VEÍCULO Motocicleta de baixa cilindrada, uso urbano, categoria econômica/utilitária, adequada para:</p> <ul style="list-style-type: none">• Deslocamentos administrativos;• Vistorias;• Serviços externos;• Apoio às atividades institucionais. <p>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS</p> <p>Motorização</p> <ul style="list-style-type: none">• Motor monocilíndrico, 4 tempos• Cilindrada mínima: 109 cc• Potência mínima: 7,5 cv• Sistema de alimentação: injeção eletrônica ou carburado• Combustível: gasolina ou bicomcombustível (flex)• Partida elétrica ou elétrica e pedal <p>Transmissão</p>	UND	2	1	0	0	0	0	1	4	R\$ 17.146,67	R\$ 68.586,68	PRINCIPAL





CROATÁ

PREFEITURA



		<ul style="list-style-type: none">• Emplacamento e primeiro registro em nome do Município• Capacete Incluso <p>GARANTIA</p> <ul style="list-style-type: none">• Garantia mínima de 12 meses, sem limite de quilometragem, ou conforme política do fabricante, prevalecendo o maior prazo <p>ASSISTÊNCIA TÉCNICA</p> <ul style="list-style-type: none">• Disponibilidade de assistência técnica autorizada no Estado do Ceará• Disponibilidade de peças de reposição no mercado nacional																		
2	2340	<p>CLASSIFICAÇÃO DO VEÍCULO Motocicleta de média cilindrada, uso urbano e rural, categoria street/naked ou equivalente, adequada para:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fiscalizações urbanas e rurais;• Deslocamentos intermunicipais;• Apoio a serviços técnicos e administrativos;• Atividades que exijam maior capacidade de torque e resistência mecânica. <p>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS</p> <p>Motorização</p> <ul style="list-style-type: none">• Motor monocilíndrico ou bicilíndrico, 4 tempos• Cilindrada mínima: 160 cc• Potência mínima: 14 cv• Torque compatível com a categoria• Sistema de alimentação: injeção eletrônica• Combustível: gasolina ou bicombustível (flex)• Sistema de partida elétrica <p>Transmissão</p> <ul style="list-style-type: none">• Câmbio manual	UND	0	0	2	2	1	2	0	7	R\$ 27.119,87	R\$ 189.839,09	PRINCIPAL						





CROATÁ

PREFEITURA



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 adquirido enquadra-se na categoria de **bens comuns**, de natureza **não 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:

4.3. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.4. Requisitos Necessários: ...

4.4.1. As motocicletas deverão ser fabricadas no Brasil.

4.4.2. A aquisição deve atender aos requisitos mínimos de **utilidade**, resistência e segurança, bem como às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.

4.4.3. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica quanto à qualidade e à especificação do bem a ser entregue.

4.4.4. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

4.4.5. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

4.4.6. As motocicletas deverão ser entregues registradas, licenciadas e emplacadas no DETRAN-CE, conforme os prazos de entrega previstos.

[Handwritten signatures]





CROATÁ

PREFEITURA



4.4.7. A contratada deverá entregar o bem, quando da solicitação da Contratante, conforme a demanda, nos endereços especificados no instrumento convocatório.

4.4.8. Garantia mínima de 1 (um) ano.

4.5. Amostra: ...

4.5.1. Não haverá exigência de amostra para essa contratação.

4.6. Relevância dos Requisitos Estipulados: ...

4.6.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis pois asseguram que a aquisição de motocicletas zero quilômetro para atender às necessidades das Secretarias do Município de Croatá/CE ocorra de forma eficiente, segura e em conformidade com o interesse público. Tais exigências garantem que os veículos adquiridos atendam aos padrões mínimos de qualidade, durabilidade, desempenho e segurança, imprescindíveis para a adequada execução das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelas secretarias municipais.

4.7. Sustentabilidade: ...

4.7.1. As motocicletas deverão possuir motores com tecnologia que proporcione menor consumo de combustível e menores índices de emissão de poluentes, atendendo às normas ambientais estabelecidas pelos órgãos reguladores competentes, como o PROCONVE.

4.7.2. Os veículos deverão estar em conformidade com a legislação ambiental vigente, especialmente no que se refere ao controle de emissões atmosféricas, ruídos e descarte de resíduos decorrentes da fabricação e manutenção.

4.7.3. A exigência de motocicletas zero quilômetro, fabricadas de acordo com padrões técnicos reconhecidos, contribui para maior vida útil do bem, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, conseqüentemente, o consumo de recursos naturais.

4.7.4. As motocicletas deverão possuir ampla rede de assistência técnica e disponibilidade de peças de reposição no mercado nacional, favorecendo a manutenção adequada, o prolongamento da vida útil do bem e a redução de resíduos.

4.7.5. A contratada deverá observar práticas ambientalmente adequadas no fornecimento, especialmente quanto ao correto gerenciamento e destinação de resíduos provenientes de embalagens, componentes e insumos utilizados.

4.7.6. A empresa fornecedora deverá atuar em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e ambiental, adotando práticas de responsabilidade socioambiental que contribuam para o desenvolvimento sustentável.

4.8. Subcontratação:

4.8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.





CROATÁ

PREFEITURA



4.9. Garantia da contratação:

4.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Rua Antonio Saturnino, S/N, Caroba/CE** ou nos **Departamentos descritos na ordem de fornecimento, de segunda-feira à sexta-feira, no horário entre 08hs e 12hs ou das 14hs às 17hs.**

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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





CROATÁ

PREFEITURA



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 aprezadas, 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.

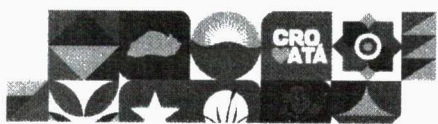
6.7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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.





CROATÁ

PREFEITURA



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 bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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





CROATÁ

PREFEITURA



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.

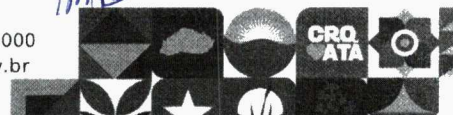
7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios 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.





CROATÁ

PREFEITURA



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 DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor 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. Forma de Fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será **parcelado**.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 258.425,77 (duzentos e cinquenta e oito mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e setenta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.





CROATÁ

PREFEITURA



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
- SECRETARIA DE CULTURA	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA	1312200612.071	3.3.90.31.00	1.500.0000.00
- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1212200062.036	4.4.90.52.00	1.500.0000.00
- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL	0412200022.054	4.4.90.52.00	1.500.0000.00
- SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	0412200022.004	3.3.90.31.00	1.500.0000.00
- SECRETARIA DE SAÚDE	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE	1012200052.009	4.4.90.52.00	1.500.0000.00
- SECRETARIA DE SEGURANÇA	MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL	0618200072.078	4.4.90.52.00	1.500.0000.00
- SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	MANUTENÇÃO DA FEIRA DA SORTE	0469505622.086	3.3.90.31.00	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., 04 de março de 2026.

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

