

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

1.1 Contratação de empresa especializada para a locação de veículos e prestação de serviços de transporte de passageiros, devidamente equipados conforme especificações exigidas neste Termo de Referência, para atender às demandas das diversas secretarias do Município de Tenente Laurentino Cruz/RN.

1.2 Os serviços a serem executados têm suas especificações, unidades, quantidades estimadas no escopo da tabela abaixo. Essa tabela foi elaborada com base nas especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar correspondente ao estudo desta contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e a descrição dos serviços encontra-se baseada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A disponibilidade de transporte para a Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz – RN é condição essencial para garantir a efetividade da gestão pública e a prestação de serviços de qualidade à população. O município possui áreas urbanas e rurais que demandam acompanhamento constante das equipes técnicas em ações de saúde, educação, assistência social, agricultura e infraestrutura. Para que esse trabalho seja realizado de forma eficiente, faz-se necessário dispor de meios adequados de deslocamento, que possibilitem visitas técnicas, fiscalizações, entrega de materiais e apoio a programas e projetos em andamento.

O transporte também se mostra indispensável em situações emergenciais, quando a agilidade da resposta depende diretamente da disponibilidade de veículo para atender às demandas imediatas da população. Além disso, contribui para a otimização da rotina administrativa, evitando atrasos e assegurando maior autonomia às equipes de trabalho. Dessa forma, seja por meio de frota própria ou de alternativas que garantam o deslocamento, a oferta de transporte configura-se como instrumento imprescindível para ampliar o alcance das ações da Prefeitura e fortalecer a presença do poder público em todas as localidades do município.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS ABAIXO:

4.1 ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO/QUANTITATIVO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	<p>Locação de Veículo Tipo Passeio – Minivan ou Similar</p> <p>Descrição do Veículo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veículo tipo passeio, modelo minivan ou similar • Motor 1.6 ou superior 	SERV.	36

	<p>atualizada, carroceria íntegra, pintura e estofamento em bom estado, e limpeza interna e externa adequada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentação e seguro: Veículo com documentação regular, devidamente licenciado e segurado, com cobertura total para terceiros e passageiros durante o período de prestação do serviço. Observações complementares: • A contratada deverá fornecer o serviço completo, incluindo motorista, alimentação, hospedagem, combustível, pedágios, manutenção, taxas e demais custos operacionais; • A quilometragem a ser considerada será a efetivamente percorrida (ida e volta), conforme autorizações da Administração; • O embarque e desembarque ocorrerão nos locais e horários definidos previamente pela contratante, podendo incluir finais de semana, feriados e horários noturnos, conforme a necessidade do serviço; <p>Observações complementares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O veículo deverá ser disponibilizado com abastecimento completo e pronto para início da viagem no local e horário previamente definidos pela Administração; • É de responsabilidade da contratada o fornecimento de motorista, combustível, alimentação, hospedagem, pedágios, manutenção, seguro e demais encargos incidentes sobre a operação; • A quilometragem será aferida considerando o trecho efetivamente percorrido, incluindo o retorno ao ponto de origem (ida e volta); • Ano do veículo não superior a 15 anos 	KM	28.600
5	<p>Prestação de serviço de transporte de passageiros em veículo automotor tipo micro-ônibus com no mínimo 28 (vinte e oito) passageiros sentados, com as seguintes especificações técnicas mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade mínima: 28 (vinte e oito) passageiros sentados, além do motorista • Climatização: Equipado com sistema de ar-condicionado funcional, com capacidade suficiente para manter temperatura interna confortável durante todo o trajeto • Motorista: Profissional devidamente habilitado na categoria exigida, com experiência comprovada em transporte de passageiros, apresentação de CNH válida e regular junto ao DETRAN, e conduta compatível com o atendimento à coletividade; • Segurança: Veículo em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e demais normas de segurança, equipado com 		

	<p>extintor de incêndio, triângulo de sinalização, macaco, estepe, cinto de segurança em todas as poltronas, iluminação adequada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manutenção e conservação: Veículo em excelente estado de conservação, com pneus em boas condições, revisão mecânica atualizada, carroceria íntegra, pintura e estofamento em bom estado, e limpeza interna e externa adequada • Documentação e seguro: Veículo com documentação regular, devidamente licenciado e segurado, com cobertura total para terceiros e passageiros durante o período de prestação do serviço. Observações complementares: • A contratada deverá fornecer o serviço completo, incluindo motorista, alimentação, hospedagem, combustível, pedágios, manutenção, taxas e demais custos operacionais; • A quilometragem a ser considerada será a efetivamente percorrida (ida e volta), conforme autorizações da Administração; • O embarque e desembarque ocorrerão nos locais e horários definidos previamente pela contratante, podendo incluir finais de semana, feriados e horários noturnos, conforme a necessidade do serviço; <p>Observações complementares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O veículo deverá ser disponibilizado com abastecimento completo e pronto para início da viagem no local e horário previamente definidos pela Administração; • É de responsabilidade da contratada o fornecimento de motorista, combustível, alimentação, hospedagem, pedágios, manutenção, seguro e demais encargos incidentes sobre a operação; • A quilometragem será aferida considerando o trecho efetivamente percorrido, incluindo o retorno ao ponto de origem (ida e volta); • Ano do veículo não superior a 15 anos 	KM	18.000
6	<p>Prestação de serviço de transporte de passageiros em veículo automotor tipo ônibus rodoviário com no mínimo 44 (quarenta e quatro) passageiros sentados, com as seguintes características mínimas obrigatórias:</p> <p>Equipamentos e Condições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade mínima: 44 (quarenta e quatro) passageiros sentados, além do motorista • Climatização: Equipado com sistema de ar-condicionado 	KM	10.000

funcional, com capacidade suficiente para manter temperatura interna confortável durante todo o trajeto

- Motorista: Profissional devidamente habilitado na categoria exigida, com experiência comprovada em transporte de passageiros, apresentação de CNH válida e regular junto ao DETRAN, e conduta compatível com o atendimento à coletividade;
- Segurança: Veículo em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e demais normas de segurança, equipado com extintor de incêndio, triângulo de sinalização, macaco, estepe, cinto de segurança em todas as poltronas, iluminação adequada.
- Manutenção e conservação: Veículo em excelente estado de conservação, com pneus em boas condições, revisão mecânica atualizada, carroceria íntegra, pintura e estofamento em bom estado, e limpeza interna e externa adequada
- Documentação e seguro: Veículo com documentação regular, devidamente licenciado e segurado, com cobertura total para terceiros e passageiros durante o período de prestação do serviço. Observações complementares:
 - A contratada deverá fornecer o serviço completo, incluindo motorista, alimentação, hospedagem, combustível, pedágios, manutenção, taxas e demais custos operacionais;
 - A quilometragem a ser considerada será a efetivamente percorrida (ida e volta), conforme autorizações da Administração;
 - O embarque e desembarque ocorrerão nos locais e horários definidos previamente pela contratante, podendo incluir finais de semana, feriados e horários noturnos, conforme a necessidade do serviço;

Observações complementares:

- O veículo deverá ser disponibilizado com abastecimento completo e pronto para início da viagem no local e horário previamente definidos pela Administração;
- É de responsabilidade da contratada o fornecimento de motorista, combustível, alimentação, hospedagem, pedágios, manutenção, seguro e demais encargos incidentes sobre a operação;
- A quilometragem será aferida considerando o trecho efetivamente percorrido, incluindo o retorno ao ponto de origem (ida e volta);
- Ano do veículo não superior a 15 anos

4.2 Os itens objeto da presente locação são classificados como serviços comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.3 Os serviços objeto do presente Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

4.4 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período.

4.5 O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4.6 A prestação dos serviços acima descritos será parcelada, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Possuir o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE compatível com o objeto a ser contratado;

6.2 Demonstrar capacidade quanto à habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira de acordo com o que estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como cumprir com outras exigências elencadas no edital e no termo de referência da licitação e no contrato a ser celebrado.

6.3 Os itens que irão compor o objeto deverão estar em conformidade com o artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, no que diz respeito às suas características, como: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazos de validade, origem, e outros dados, se for o caso.

6.4 A contratada deverá responsabilizar-se por todas as despesas relacionadas ao deslocamento dos veículos até o município de Tenente Laurentino Cruz-RN (local indicado pela secretaria demandante) para o início da execução dos serviços;

6.5 A Contratada se responsabilizará por todas as despesas com a manutenção dos veículos (mecânica e segurança), e somente serão utilizados os veículos de acordo com o objeto do presente contrato;

6.6 Numa eventual quebra/falha do veículo o socorro será prestado pela Contratada ou proprietário do veículo, sendo responsabilidade do motorista comunicar-se com o proprietário, para que este, imediatamente providencie socorro necessário;

6.7 A Contratada se responsabilizará por todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como imposto e taxas incidentes sobre o presente contrato, além das despesas decorrentes de mão de obra, materiais e equipamentos correrão por conta da contratada, bem como quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do presente contrato;

6.8 É de total responsabilidade da contratada o traslado dos veículos até o local indicado na Ordem de Serviço.

6.9 O Município de Tenente Laurentino Cruz/RN não é responsável pelo custeio das despesas de refeições ou hospedagem do motorista/conductor que fizer o traslado para entrega dos veículos até o local indicado da ordem de serviço.

6.10 Os veículos a serem utilizados deverão obedecer às disposições do Código de Trânsito Brasileiro, assim como às eventuais legislações complementares no âmbito estadual e municipal.

6.11 Os veículos, caso necessário, deverão apresentar autorização especial para o objeto licitado, expedida pelo DETRAN-RN, em função de vistoria periódica, oferecendo perfeitas condições de uso e conservação. Deverão conter todos os equipamentos de segurança e especificações do CONTRAN, e estar com documentação regular.

6.12 Os veículos só poderão transitar quando atendidos os requisitos e condições de segurança estabelecidos no Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9.503/97) e em normas do CONTRAN.

6.13 A manutenção preventiva dos veículos deve ser realizada pela contratada, no mínimo, a cada 30 dias, com substituição de peças, se necessário.

6.14 A manutenção corretiva deve ser realizada no prazo de 02 (dois) dias corridos, assim que notificada a empresa, cessando-se o serviço e reiniciando após sanado o problema.

6.15 Em caso de necessidade de manutenção superior à 02 (dias) deverá a contratada proceder com a substituição do veículo.

6.16 Os veículos deverão ser disponibilizados devidamente registrados, ser de propriedade da CONTRATADA e estar em perfeitas condições de uso e apresentação, nas características originais de fábrica e com os equipamentos obrigatórios, exigidos pela Legislação de Trânsito.

6.17 Os veículos deverão ser mantidos com a documentação em dia e em condições de circulação, de acordo com a legislação de trânsito em vigor.

6.18 Os veículos deverão ser entregues no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da ordem de serviço, seguindo rigorosamente as especificações solicitadas pelo Órgão requisitante, mediante autorização contida na respectiva ordem de serviço.

6.19 O Horário de recebimento dos itens solicitados será de 7h às 13h de segunda a sexta-feira, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada.

6.20 É de responsabilidade da contratante a franquia de 10% (DEZ) por cento da tabela Fipe do veículo para perda parcial, e 20% (VINTE) por cento da tabela Fipe do veículo para perda total do veículo.

6.21 Os veículos deverão serem entregues com adesivagem a critério da administração nas portas laterais e porta-malas.

7. DO FORNECIMENTO

7.1 O prazo de entrega dos veículos a serem locados é de até 30 (trinta) dias corridos, em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE SERVIÇO emitida pela Secretaria Municipal demandante, O local de entrega será acordado com a secretaria demandante, em dias úteis e no horário de expediente das 07:00 h às 13:00 da manhã;

7.2 A cada locação o órgão participante da ARP providenciará a expedição da correspondente ORDEM DE SERVIÇO ou documento similar, notificando a empresa para proceder a retirada do mesmo.

7.3 A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa ou por e-mail, conforme informações constantes na proposta.

7.4 Caso a notificação ocorra diretamente na sede da empresa, a mesma poderá ser acompanhada da ORDEM DE SERVIÇO.

7.5 A retirada da ORDEM DE SERVIÇO somente poderá ser efetuada por preposto ou representante da empresa acompanhado de documento idóneo que comprove essa situação.

7.6 O representante deve apresentar-se munido de documento de identidade.

7.7 Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar não retirar ou se recusar a receber a ORDEM DE SERVIÇO, sem justificativa plausível e aceita pelo órgão gerenciador, este convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar o serviço, nas condições registradas na ATA DO PREGÃO para o primeiro colocado, e assim por diante.

7.8 Caso a empresa, ao participar do certame, tenha apresentado proposta do serviço parcial do bem, o esgotamento da capacidade de fornecimento será o limite máximo de quantidade que a empresa se dispôs a fornecer.

7.9 Os veículos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (Cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10 Em se verificando problemas ou má qualidade dos serviços, a empresa será notificada para corrigi-los.

7.11 O serviço do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O ordenador de despesa analisará a possibilidade do tratamento diferenciado, favorecido, regionalizado e simplificado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e aos Microempreendedores Individuais, conforme a Lei Municipal nº 523/2025.

8.1.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento LICITATÓRIO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

8.2 Exigências de habilitação

8.2.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.3.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.3 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.3.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.3.7 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.3.8 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.3.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.4.2 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.3 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

8.4.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.6 Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

8.4.7 Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.4.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.9 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.4.10 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.4.11 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.4.12 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação,

seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.5.2 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

8.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.6.2 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do termo de referência da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE:

9.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de compras, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;

9.1.7 Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;

9.1.8 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia do produto e a qualidade do Serviço prestado, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

9.1.9 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício ou por ação ou omissão de seus empregados;

9.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência da Licitação e seus anexos;

9.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2.4 comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

9.2.6 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

9.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;

9.2.8 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

10.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

10.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

10.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

10.6 - A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

10.6.1 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

10.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012

11. INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Para o Registro de Preços não há necessidade de especificar dotação orçamentaria específica.

12. DO REAJUSTE

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

12.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

12.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

13. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 – A vigência do contrato a ser celebrado, decorrente do presente Termo de Referência, compreende o período de doze meses a partir da data da Ata de Registro de Preço.

15. DOS MOTIVOS DE RESCISÃO DO CONTRATO

15.1 - O contrato poderá ser rescindido nas condições previstas nos Artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação:

17. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

17.1 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.

17.2 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.

17.3 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.

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

17.5 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.

17.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

17.7 O fiscal técnico 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.

17.7.1 O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

17.7.3 O fiscal técnico 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.

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

17.7.5 O fiscal técnico 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.

17.8 O fiscal administrativo 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.

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

17.9 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.

17.9.1 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.

17.9.2 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.

17.9.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

17.9.4 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.

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

17.11 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.

Tenente Laurentino Cruz/RN 25 de maio de 2026

JÂNIO BATISTA FIGUEIREDO

Secretário Municipal de Administração, Informática e Recursos Humanos.

Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: 2f1d05bc5f09e713952d057f7fba19ae765b9bd6f03f0fe8aa37101ddf64fd17

Jânio Batista Figueiredo - CPF: 914.XXX.XXX-53 - Assinado em: 26/05/2026 11:36:18



A autenticidade pode ser verificada em:
<https://pntenentelaurentino.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento>, usando o Código de Identificação: A26526115836 e Código Autenticação: 482a3b53