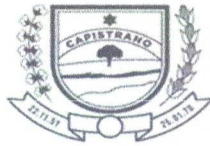




CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADAS ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico, Registro de Preço, Inciso XLV, Art.6º, Lei 14.133/2021.

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Contrato Administrativo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A presente contratação tem como finalidade atender à necessidade contínua e planejada de veículos para suporte às atividades operacionais das diversas secretarias do Município de Capistrano/CE, possibilitando a execução de ações administrativas, técnicas e institucionais que demandam deslocamento de servidores, transporte de insumos, visitas técnicas e serviços de interesse público.

2.3 A opção pela locação de veículos foi fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, que analisou as alternativas possíveis para suprimento da demanda e concluiu que a locação apresenta maior viabilidade técnica, econômica e operacional, considerando os custos diretos e indiretos da manutenção de frota própria, além da flexibilidade de adequação às necessidades variáveis das secretarias.

2.4 A contratação está fundamentada nos ditames da Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas, e no Decreto Municipal nº 05/2024, de 12 de fevereiro de 2024, que regulamenta, no âmbito do Município de Capistrano/CE, a aplicação da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

3.1 estimativa do valor da contratação foi elaborada com base nas disposições do Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da razoabilidade, economicidade e a realidade praticada pelo mercado.

3.2 Para fins de cálculo do valor estimado, procedeu-se à coleta de preços junto a três fornecedores atuantes no segmento, de modo a assegurar maior precisão e aderência aos valores praticados no mercado.

3.4 Por se tratar de uma estimativa, o valor apresentado poderá ser ajustado futuramente, conforme eventuais adequações no escopo, alterações nas quantidades demandadas, revisões orçamentárias ou flutuações de mercado, desde que observados os limites legais e os princípios que regem a administração pública.



CAPISTRANO

GOVERNO MUNICIPAL

DESCRIÇÃO	UNI	LOTE 2										VALOR TOTAL DO LOTE 1:	VALOR TOTAL						
		QTD/ KM	QTD/ KM	QTD/ KM	QTD/ KM	QTD/ KM	QTD/ KM	QTD/ KM	QTD/ KM	QTD/ KM	QTD/ KM			V. UNITÁRIO MÈDIO EM R\$	VALOR MÈDIO				
CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRAULICA, MOTOR MINIMO DE 1.0, ÁLCOOL OU GASOLINA, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, MOTORISTA E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE. Tipo Van:com capacidade para 16(dezesseis) passageiros, ar condicionado, direção hidráulica, motor mínimo de 1.0, álcool ou gasolina, em perfeito estado de conservação, motorista e manutenção por conta da contratada, combustível por conta da Contratante.	Und	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	02	R\$ 10.363,33	R\$ 20.726,66	R\$ 248.719,92	
LOTE 2																			
1	Km	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12000	R\$ 7,97/Km	R\$ 2.677.920,00
LOTE 2																			
LOTE 2																			



[Handwritten signatures and initials]



CAPISTRANO

GOVERNO MUNICIPAL

	VALOR TOTAL DO LOTE 2:	R\$ 2.677.920,00
VALOR TOTAL: R\$ R\$ 10.152.314,64		

Com base nisso, o valor estimado da contratação é de R\$ 10.152.314,64 (Dez milhões, cento e cinquenta e dois mil, trezentos e quatorze reais e sessenta e quatro centavos.), o qual servirá de base para o processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico com Registro de Preços. Ressalta-se que a efetiva execução deste montante dependerá da demanda real apresentada pelas secretarias, bem como da disponibilidade orçamentária e financeira durante a vigência da ata.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Eduardo' and various initials.



Praça Major José Estelita de Aguiar, s/n – Centro – Capistrano/CE -- CEP.: 62.748-000
CNPJ 07.063.589/0001-16
E-mail: pmccapistrano@gmail.com



4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1 O contrato produzirá seus efeitos jurídicos e legais a partir da data de sua assinatura e vigorará 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste pela autoridade competente, e que as condições e os preços permanecem vantajosos para o município, permitidos a negociação com o contratado.

4.3 Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à Prefeitura Municipal no desempenho de suas atribuições que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

5.1 A solução proposta contempla a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículos automotores, com motorista/motociclista, para atender as necessidades contínuas das diversas secretarias do Município de Capistrano/CE. A locação inclui veículos de passeio, utilitários, motocicletas, caminhonetes, caminhões, micro-ônibus, vans, conforme especificado neste Termo de Referência.

5.2 A contratação considera todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento e a contratação, passando pela utilização e operação, até a eventual rescisão contratual e encerramento da relação jurídica.

a) Planejamento e Aquisição:

No planejamento, foram analisadas as necessidades das secretarias, a viabilidade da solução e os custos envolvidos, com base em estudo técnico preliminar e levantamento de mercado. Optou-se pela locação em vez da aquisição de veículos próprios, por representar solução mais eficiente e econômica, além de evitar custos com aquisição, manutenção, depreciação e gerenciamento de frota.

b) Utilização e Operação:

Durante a execução do contrato, a contratada deverá fornecer os veículos conforme especificações técnicas, em bom estado de conservação, com a manutenção preventiva e corretiva sob sua responsabilidade, condutor, bem como seguro total, documentação regular e assistência técnica 24 horas. A operação será fiscalizada por servidores designados pelas secretarias contratantes, que verificarão o cumprimento dos requisitos de qualidade, pontualidade e disponibilidade dos veículos.

c) Manutenção:

A contratada será responsável por realizar todas as manutenções preventivas e corretivas necessárias para garantir a disponibilidade e segurança dos veículos durante todo o período contratual. Em caso de falha, pane ou acidente, o veículo deverá ser substituído de forma imediata, sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

d) Encerramento e Pós-contrato:

Ao final da vigência do contrato, a contratada deverá recolher todos os veículos fornecidos, apresentando relatório de uso e encerramento. A administração avaliará a execução contratual com base nos relatórios de fiscalização, podendo aplicar sanções em caso de descumprimento, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

5.3 A descrição da solução como um todo busca garantir que a contratação proporcione eficiência operacional, previsibilidade orçamentária, padronização da frota utilizada pelas secretarias, e que esteja alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade da Administração Pública. A contratação será realizada por meio da

(Handwritten signatures and initials)



modalidade Pregão Eletrônico, na forma de Registro de Preços, conforme preconiza o Art. 82, Incisos I a IX, da Lei nº 14.133/2021, que estabelecem os critérios e as regras para utilização desse sistema de contratação.

5.4 No âmbito municipal, a contratação também está amparada no Decreto Municipal nº 05/2024, de 12 de fevereiro de 2024, que regulamenta a aplicação da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos no Município de Capistrano/CE, garantindo a devida conformidade com as normas locais de planejamento e execução da despesa pública.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os requisitos aqui estabelecidos visam assegurar que a contratação seja plenamente exequível, amplamente competitiva e vantajosa para o interesse público, permitindo a escolha da proposta mais adequada às necessidades do Município e à boa prestação dos serviços públicos, garantindo clareza, objetividade e ausência de restrições indevidas à ampla concorrência.

6.1. Para a execução da presente contratação, a contratada deverá atender aos requisitos legais, técnicos e operacionais mínimos, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de licitação, na proposta vencedora e no contrato, inclusive com seus documentos complementares;

6.2. Os licitantes deverão comprovar que exercem atividade econômica compatível com o objeto da contratação, apresentando documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos do art. 62. da Lei nº 14.133/2021, de forma objetiva e suficiente para comprovar sua capacidade de prestar os serviços com a qualidade exigida;

6.3. A execução dos serviços deverá ser feita diretamente pela contratada, com veículos próprios ou sob sua responsabilidade. o condutor este deverá ser disponibilizado pela própria empresa, devidamente habilitado, uniformizado, identificado e com todos os encargos sob responsabilidade da contratada;

6.4. A contratada deverá fornecer veículos em bom estado de conservação e funcionamento;

6.5. Toda a manutenção preventiva e corretiva, bem como tributos, licenciamento e suporte técnico dos veículos, será de responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer custo adicional para a contratante;

6.6. quanto ao fornecimento de motorista/motociclista, a contratada deverá arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e benefícios legais, sendo vedada qualquer relação empregatícia entre o profissional e a contratada;

6.7. A contratada não poderá transferir a responsabilidade contratual a terceiros, permanecendo integralmente responsável pela execução do objeto. A subcontratação parcial poderá ser admitida, desde que expressamente prevista no edital ou autorizada pela Administração, observados os limites e condições estabelecidos no art. 122 da Lei nº 14.133/2021;

6.8. A proposta da licitante deverá ser apresentada em língua portuguesa, digitada, sem rasuras ou emendas, e devidamente assinada e rubricada, contendo obrigatoriamente os dados bancários para fins de pagamento;

6.9. A exigência dos documentos de habilitação se dará apenas do licitante mais bem classificado, em conformidade com a fase da licitação e com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 63;

6.10. Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e os riscos inerentes à contratação;



6.11. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, sucessivamente, mediante termo aditivo, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que atendidos os requisitos legais dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021;

6.12. A contratada será responsável pelos custos de deslocamento dos veículos, motoristas e equipe técnica até o município de Capistrano/CE e demais localidades atendidas pelas secretarias, sem ônus para a Administração;

6.13. A prestação dos serviços deverá observar todas as normas legais e regulamentares vigentes, inclusive no que tange à utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) pelos motoristas, quando exigido;

6.14. A empresa deverá apresentar os veículos em perfeitas condições de uso, as despesas decorrentes da manutenção, lubrificantes, motorista quando houver e qualquer outro que afete a operação, serão de responsabilidade do contratado.

6.15. Será permitida, mediante anuência expressa da Contratante, a subcontratação parcial de até 80% (oitenta por cento) dos veículos a serem utilizados durante a execução do contrato, desde que atendidos todos os termos do edital e legislação pertinente;

6.16. Quando da ocorrência de subcontratação, deverá a Contratada apresentar o contrato de subcontratação e dos documentos (veículo/conductor) que satisfaçam a todas as determinações do Código de Trânsito Brasileiro — CTB e demais condições do Edital e seus anexos;

6.17. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

6.18. A empresa Contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

6.16. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução do objeto será realizada de forma indireta e continuada, por meio da prestação de serviços de locação de veículos automotores com motorista/motociclista, conforme demanda das secretarias do Município de Capistrano/CE, com as condições descritas a seguir.

7.1 Forma e Condições de Prestação dos Serviços:

7.1.1. A prestação dos serviços será realizada de forma contínua, com a disponibilização de veículos mensalmente ou por quilometragem, conforme o item contratado;

7.1.2. Os veículos deverão estar em plenas condições de uso, com manutenção em dia, higienizados, abastecidos (quando aplicável) e prontos para operação imediata;

7.1.3. Os veículos serão entregues pela contratada nos locais indicados pela Administração, com início em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente;



7.1.4. A contratada deverá garantir a disponibilidade ininterrupta dos veículos durante todo o período de vigência contratual, conforme necessidade da contratante.

7.2 Responsabilidades da Contratada:

A contratada será responsável por:

7.2.1. Fornecer os veículos especificados no Termo de Referência, estado de conservação e características técnicas mínimas exigidas;

7.2.2. Realizar manutenção preventiva e corretiva, com controle rigoroso do estado de funcionamento de cada veículo;

7.2.3. Providenciar a substituição do veículo em até 24 (vinte e quatro) horas em caso de falha, pane ou qualquer indisponibilidade, com veículo equivalente ou superior;

7.2.4. Fornecer motoristas/motociclistas habilitados, identificados, uniformizados e com uso obrigatório de EPI, sendo de sua inteira responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e quaisquer outros decorrentes da mão de obra;

7.2.5. Arcar com todos os custos operacionais e legais relacionados aos veículos: licenciamento, IPVA, seguro total com cobertura contra terceiros, rastreamento em tempo real, pneus, peças e deslocamento até o local de entrega;

7.2.6. Disponibilizar canal de atendimento, inclusive aos finais de semana e feriados, para suporte, emergências, comunicação com o fiscal do contrato e solicitações da contratante.

7.3 Responsabilidades da Contratante

A Administração será responsável por:

7.3.1. Informar, com a antecedência necessária, a demanda de veículos conforme a programação ou necessidade das secretarias;

7.3.2. Comunicar formalmente à contratada qualquer falha ou descumprimento identificado na execução dos serviços;

7.3.3. Designar servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, que deverão acompanhar a execução, atestar os serviços prestados e autorizar os pagamentos;

7.3.4. Fornecer o combustível dos veículos, nos itens em que a contratada não seja responsável por esse insumo, conforme especificado.

7.4 Regras para Execução com Motorista/Motociclista

7.4.1. Os motoristas deverão possuir CNH compatível com o tipo de veículo, experiência comprovada e apresentar-se com uniforme e crachá de identificação;

7.4.2. O controle de uso dos veículos será realizado pela Administração mediante relatórios de quilometragem, planilhas de uso diário ou outros meios definidos no contrato.

7.5 Medição dos Serviços e Substituição de Veículos

7.5.1. Os serviços serão medidos mensalmente, conforme:

7.5.1.1 Quantidade de veículos disponibilizados (no caso de contratação mensal por unidade);

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



- 7.5.1.2. Quilometragem efetivamente rodada (quando o contrato for por km rodado);
- 7.5.2. A não substituição de veículos de uso comum em até 24 horas, sem justificativa aceita pela contratante, poderá acarretar glosas, aplicação de sanções e registro da ocorrência no processo contratual;
- 7.5.3. A Administração poderá, mediante solicitação fundamentada, interromper temporariamente ou alterar a demanda contratada, sem prejuízo da continuidade do serviço, desde que respeitadas as regras pactuadas.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2 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.
- 8.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o profissional contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.6 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.
- 8.7 O fiscal do contrato anotarà 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 nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.9 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.
- 8.10 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.
- 8.11 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 8.12 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.
- 8.13 O gestor do contrato coordena 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.

[Handwritten signatures and initials]



8.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

8.15 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.

8.16 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.17 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.

09. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 Recebimento:

9.1.1 O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.1.2 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos bens ou serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no Termo de Referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

9.1.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega de cada veículo, 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.

9.1.4 No caso da locação de veículos, a verificação no recebimento provisório deverá considerar, entre outros aspectos:

- A. a entrega do(s) veículo(s) com a quilometragem devidamente anotada;
- B. a apresentação da documentação obrigatória (CRLV atualizado, e demais exigências legais);
- C. a conformidade com os itens de segurança e funcionamento exigidos (freios, luzes, pneus, extintor de incêndio, estepe, kit de ferramentas, triângulo etc.);
- D. o bom estado de conservação e limpeza dos veículos;
- E. a presença de dispositivos exigidos no edital, como rastreadores ou adesivos de identificação, se for o caso.

9.1.5 O recebimento provisório será formalizado pelo fiscal do contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso.

9.1.6 Os veículos 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



9.1.7 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade da execução contratual e aceitação mediante termo detalhado.

9.1.8 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.

9.1.9 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

9.1.10 O prazo para a solução, pela contratada, 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 da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1 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, inclusive quanto ao atendimento das condições de manutenção, conservação e substituição dos veículos durante a vigência do contrato.

9.2 Liquidação:

9.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, conforme os termos desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos obrigatórios e essenciais, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data de emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4 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 adote as providências corretivas, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem prejuízo à Administração.

9.2.5 A Nota Fiscal ou documento de cobrança deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, verificada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso, mediante consulta a sítios eletrônicos oficiais ou documentação conforme artigo 68 e inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.



9.2.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou diretamente à contratada para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar eventuais impedimentos de contratar com o Poder Público, inclusive ocorrências impeditivas indiretas, nos termos da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.2.7 Constatada qualquer irregularidade, a contratada será notificada por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.2.8 Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal sobre a inadimplência do contratado e a existência de pagamento pendente, para que sejam adotadas as providências pertinentes.

9.2.9 Persistindo a situação de irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias para a rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

9.2.10 Enquanto não houver decisão definitiva sobre a rescisão e estando comprovada a execução regular dos serviços, os pagamentos poderão ser realizados normalmente, até que se delibere formalmente pela rescisão.

9.3 Forma de pagamento:

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

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

9.3.3 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade e suas subdivisões, conforme estabelecido no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

9.3.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de custos, quando houver, serão retidos na fonte, no ato do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.3.6 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá 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.

9.3.7 Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

10.1 Forma de Seleção:

10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, Registro de Preço, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por lote, utilizando-se o Modo de

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



Disputa Aberto e Fechado, conforme previsto nos artigos 6º, inciso XL, 28, inciso II, 32 e 56 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.2 Critérios de Habilitação Jurídica:

A habilitação dos licitantes observará os requisitos definidos no edital, atendendo aos critérios legais da Lei nº 14.133/2021. Serão exigidos.

10.2.1 Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.2.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.2.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.2.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.2.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

10.2.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista;

10.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

10.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.3 Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



- 10.3.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 10.3.5 Prova de regularidade 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).
- 10.3.6 Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
- 10.3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.3.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.4 Qualificação Econômico-Financeira:

- 10.4.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto para sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971.
- 10.4.2 No caso de pessoa física ou de sociedade simples, deverá ser apresentada certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.
- 10.4.3 Na ausência da certidão negativa, será admitida, conforme o caso:
- A. a comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação judicial, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005; ou
 - B. a apresentação da homologação judicial do plano de recuperação extrajudicial.
- 10.4.4 Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos dois (2) últimos exercícios sociais, comprovando os seguintes índices contábeis iguais ou superiores a 1 (um):
- A. Liquidez Geral (LG)
 - B. Liquidez Corrente (LC)
 - C. Solvência Geral (SG)
- 10.4.5 No caso de sociedades por ações (S.A.), o balanço deverá estar devidamente registrado, conforme o art. 289, caput e §5º, da Lei nº 6.404/1976.
- 10.4.6 No caso de outras formas societárias, o balanço deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme o art. 5º, §2º, do Decreto-Lei nº 486/1969, devidamente autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio ou Cartório e assinado por profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



10.4.7 Os documentos contábeis exigidos nos subitens anteriores limitar-se-ão ao último exercício, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de dois (2) anos.

10.4.8 Caso a licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar os balanços patrimoniais dos dois (2) últimos exercícios sociais exigíveis, em conformidade com as Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil vigentes.

10.4.9 Empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação, podendo, no entanto, substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme previsto no art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.

10.4.10 Para os documentos que não mencionarem prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contados da data de sua expedição.

10.4.11 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da Área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.5 Qualificação Técnica:

A) Prova de Inscrição ou Registro da licitante junto ao Conselho de Classe - Conselho Regional de Administração -CRA.

B) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica de serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução, assim apresentado(s):

B.1) somente será(ão) considerado(s) válidos os atestado(s) ou certidão (ões) fornecido em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e a identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura); devendo ainda vir acompanhado de contrato de prestação dos serviços, assim como no mínimo uma nota fiscal. Considerar-se-á apta tecnicamente e empresa que tiver operado com no mínimo 20% dos quantitativos licitados, durante um período mínimo de 12 (doze) meses, sendo considerada a soma de mais de um atestado.

B.2) O atestado deverá ser devidamente averbado/registrado no conselho regional de administração (CRA), da localidade da proponente. Devendo ainda, vir acompanhado de RCA (registro de comprovação de aptidão) e certidão de acervo técnico.

C) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente de pessoal/corpo técnico, na data prevista para a licitação, profissional de nível superior na área de Administração. Também deverá apresentar Certificado de responsabilidade técnica do administrador responsável. É vedada a participação a participação do profissional como responsável técnico por mais de uma licitante, sob pena de inabilitação sumária de todas as empresas licitantes.

C.1) Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente/corpo técnico:

C.1.1 Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.

C.1.2 Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

C.1.3 Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço em vigor celebrado de acordo com a legislação civil.



C.1.4 Declaração de compromisso de vinculação futura firmada por profissional devidamente reconhecido pela entidade competente - CRA, informando que o mesmo fará parte do corpo técnico da licitante, caso se sagre vencedora do certame.

D) Declaração de que caso sagre-se vencedora, a licitante deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, disponibilidade de no mínimo 20% da frota própria de veículos necessários para a execução dos serviços, declarando que os veículos são do mesmo tipo dos solicitados pelo município, tomando como base o Termo de Referência. Acompanhada de CRLV dos mesmos. Para os veículos que não sejam de propriedade da licitante, poderá ser apresentado como forma de cumprimento ao exigido, comprovação de frota própria através de compromisso hábil de: Cessão de posse, contrato de compra e venda ou contrato de prestação de serviços em que comprove que o veículo estará à disposição da empresa vencedora, juntamente com cópia dos seus certificados de registro e licenciamento do veículo (CRLV).

E) Declaração que os veículos e motoristas cumprem plenamente a todas as condições e exigências determinadas no edital e no código brasileiro de trânsito - CTB.

10 Declarações:

10.6.1 Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

11. JUSTIFICATIVA DA NÃO EXCLUSIVIDADE À MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

11.1 A exclusividade ou reserva de cotas para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, foi devidamente analisada. No entanto, para o presente certame, a adoção dessa medida não se mostrou vantajosa ou adequada, conforme justificativas técnicas e econômicas descritas a seguir:

11.1.1. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

11.1.2. Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

11.1.3. Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

11.1.4. Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

11.1.5. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei nº 14.133/2021 (que estabelece

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

11.1.6. O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a “proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública,” conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei nº 14.133/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente, inerente às Secretarias Contratantes.

12.2. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade de contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso.

12.3. Com base no art. 17º, do Decreto Federal Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços e na Lei nº 14.133/21, preceitua: “Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.

12.4. As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / CONTRATANTE

13.1 Obriga-se a CONTRATADA a:

13.1.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

13.1.2 Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

13.1.3 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.1.5 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.1.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



13.1.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo solicitado, em função da prestação dos serviços, os seguintes documentos: a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei. d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF; e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011;

13.1.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

13.1.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

13.1.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.1.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

13.1.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.1.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'ERSON' and various initials like 'K', 'R', 'S', 'J', 'A'.



13.1.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.1.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.1.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.1.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13.1.22 Realizar os serviços de manutenção nos veículos, conforme necessidade no local, dia e horário estabelecidos pela Contratante;

13.1.22 Substituir veículos defeituosos, conforme solicitação da Contratante, devendo realizar a substituição no período de 05 (cinco) dias úteis para promover as alterações necessárias;

Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

13.2 Obriga-se a CONTRATANTE a:

13.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

13.2.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.2.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte às suas expensas;

13.2.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

13.2.5 Comunicar à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

13.2.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

13.2.8 Cientificar a Assessoria Jurídica/Procuradoria para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

13.2.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

13.2.10 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

13.2.11 Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês;

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



13.2.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

13.2.13 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.2.14 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CAPISTRANO-CE, 10 de Fevereiro de 2026.

Responsáveis Pela Elaboração:

Equipe de Planejamento

Salatíel dos Santos Freitas

Salatíel dos Santos Freitas

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativas da
Secretaria de Administração e Finanças

FRANCISCO RUBENS FERREIRA ALVES

Francisco Rubens Ferreira Alves

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativas da
Secretaria de Saúde

Gustavo Freitas Cavalcante

Gustavo Freitas Cavalcante

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativas
da Secretaria de Educação



CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL



Antonia Irislândia Nascimento da Silva

Antonia Irislândia Nascimento da Silva

Membra da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativas
da Secretaria de STDS

Marcel Francelino Gomes

Marcel Francelino Gomes

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativas
da Secretaria de Agricultura pecuária e pesca

Paulo Rerysson Ferreira Martins

Paulo Rerysson Ferreira Martins

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativas
da Secretaria de Meio Ambiente

Kelson Júlio de Sousa Modesto

Kelson Júlio de Sousa Modesto

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativas
da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Lucas de Assis Mendes

Lucas de Assis Mendes

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativas
da Secretaria de Cultura, turismo

Adriana Ferreira Queiroz

Adriana Ferreira Queiroz

Membra da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativas do
Gabinete do Prefeito

Tiago Pinheiro Clarindo

Tiago Pinheiro Clarindo

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativas do
Governo



OSMAR MOURA RAMOS

Osmar Moura Ramos

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativas do
Esporte, Lazer Juventude

Igor Patyeli Silva de Sousa

Igor Patyeli Silva de Sousa

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativas do
Transporte

APROVADA

Maria das Graças da Silva

Maria das Graças da Silva

Secretária de Administração e Finanças
Portaria n° 93/2025

Maria das Graças da Silva

Maria das Graças da Silva

Secretária Interina de Governo
Portaria n° 102A/2025

José Andrade Gonçalves Costa

José Andrade Gonçalves Costa
Secretário de Educação
Portaria n° 94/2025

Elizabeth Rocha de Souza

Elizabeth Rocha de Souza
Secretária da Saúde
Portaria n° 98/2025

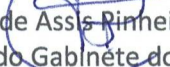
Mirlla Cunha Menezes

Mirlla Cunha Menezes
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social
Portaria n° 96/2025





CAPISTRANO
GOVERNO MUNICIPAL





Francisco de Assis Pinheiro Filho
Secretário do Gabinete do Prefeito
Portaria nº 099/2025



Tadeu Matos Freitas
Secretário de Agricultura, Pecuária e Pesca
Portaria nº 97/2025


Leticia Oliveira de Carvalho
Secretária de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Urbano
Portaria nº 95/2025


Estanislau de Lima Rocha
Secretário de Obras e Serviços Públicos
Portaria nº 46/2025


Fatima Victor de Souza
Secretária de Meio Ambiente
Portaria nº 100/2025


Francisco Hil de Sousa Lima
Secretário Municipal De Esporte, Lazer E Juventude
Portaria nº 102/2025


Cleto Alves Francelino
Secretário Municipal de Transporte
Portaria nº 101/2025