

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico – Serviço

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MOTOCICLETAS, VEÍCULOS E CAMINHÕES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA/CE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

- a) R\$ 0,05 para itens até 7 reais.
- b) R\$ 10,00 para itens acima de 7 reais até 2.000,00 reais.
- c) R\$ 20,00 para itens acima de 2.000,00 reais.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD MESES	QTD TOTAL - VEÍCULOS/KM	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	TIPO DE COTA
1	4014	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO LEVE UTILITARIO DIESEL, MOTOR MÍNIMO 110 CV, PESO BRUTO TOTAL MÍNIMO 9 TONELADA - COMBUSTÍVEL, MOTORISTA, MANUTENÇÃO E DEMAIS DESPESAS A CARGO DA CONTRATANTE. VEÍCULO COM NO MÁXIMO 20 ANOS DE USO.	MÊS	12	1	10.349,07	124.188,84	AMPLA PARTICIPAÇÃO
2	4014	LOCAÇÃO DE MOTOCICLETA. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 120 CC, GASOLINA / ETANOL, TRANSMISSÃO: 5 VELOCIDADES, POTÊNCIA 12 CV - COMBUSTÍVEL, MOTORISTA E DEMAIS DESPESAS A CARGO DA CONTRATANTE. MOTOCICLETA COM NO MÁXIMO 15 ANOS DE USO.	MÊS	12	5	1.484,39	89.063,40	AMPLA PARTICIPAÇÃO
3	4014	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM AR CONDICIONADO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 40 PASSAGEIROS, DESPESAS DE MOTORISTA, COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA. VEÍCULO COM NO MÁXIMO 15 ANOS DE USO.	KM	--	10000	6,87	68.700,00	EXCLUSIVA P/ MPE
4	4014	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO VAN COM AR CONDICIONADO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 PASSAGEIROS - DESPESAS DE MOTORISTA, COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA. VEÍCULO COM NO MÁXIMO 15 ANOS DE USO.	KM	--	10000	4,76	47.600,00	EXCLUSIVA P/ MPE
5	4014	LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM CAPACIDADE SETE PESSOAS. GASOLINA/ETANOL, MOTOR MÍNIMO 1,8 - COMBUSTÍVEL, MOTORISTA, MANUTENÇÃO E DEMAIS DESPESAS A CARGO DA CONTRATANTE. VEÍCULO COM NO MÁXIMO 15 ANOS DE USO.	MÊS	12	1	8.665,03	103.980,36	AMPLA PARTICIPAÇÃO
VALOR GLOBAL TOTAL (R\$)							433.532,60	

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da Contratação:

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

4.2. Duração do Contrato:

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

4.3. Requisitos Necessários:

4.3.1. São requisitos para o atendimento da demanda:

4.3.2. Para que a contratação dos serviços de locação de motocicletas, veículos leves e pesados atenda de forma eficiente e contínua às necessidades operacionais das diversas Secretarias do Município de Hidrolândia/CE, torna-se essencial a observância de

requisitos técnicos e administrativos que assegurem a plena execução contratual e a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

4.3.3. Todos os veículos fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso, licenciados, assegurados, com manutenção preventiva e corretiva regularizada e documentação atualizada.

4.3.4. No caso de fornecimento com motorista, os condutores deverão possuir habilitação compatível e estar em conformidade com a legislação de trânsito vigente. É condição obrigatória que a empresa contratada disponibilize veículos conforme as especificações técnicas exigidas por cada secretaria, com capacidade adequada e compatível à finalidade a que se destinam.

4.3.5. Entre as exigências, destaca-se a necessidade de fornecimento de: caminhão para a Secretaria de Educação; motocicletas para as Secretarias de Educação, Infraestrutura, Administração e Finanças e Assistência Social; previsão de quilometragem para ônibus escolares e sociais, vinculados à Educação e à Assistência Social; quilometragem de van para o transporte de servidores da Administração e Finanças; e um veículo tipo minivan, com capacidade para sete pessoas, destinado às ações da Secretaria de Saúde.

4.3.6. A contratada deverá garantir a substituição imediata de qualquer veículo que apresente falha ou impossibilidade de uso, assegurando a continuidade dos serviços públicos sem prejuízo das atividades das secretarias beneficiárias. Além disso, é desejável que a empresa disponha de estrutura local ou regional de atendimento, possibilitando agilidade nos reparos e reposições.

4.3.7. Por fim, a empresa contratada deverá comprovar sua capacidade técnica e operacional, mediante a apresentação de documentos idôneos, como atestados de capacidade técnica ou declarações compatíveis com o objeto contratual, demonstrando aptidão para atender às demandas do Município de Hidrolândia/CE, de forma segura, eficaz e em conformidade com a legislação aplicável.

4.4. **Relevância dos Requisitos Estipulados:**

4.4.1. Os requisitos definidos para esta contratação possuem relevância fundamental para garantir a efetividade e a regularidade dos serviços de locação de veículos, motocicletas, vans e caminhões destinados às diversas Secretarias do Município de Hidrolândia/CE.

4.4.2. Tais exigências asseguram que a execução contratual ocorra com qualidade, segurança e em conformidade com as finalidades públicas que motivam a demanda.

4.4.3. Ao estabelecer critérios técnicos claros quanto ao estado de conservação dos veículos, à manutenção preventiva e corretiva, à regularidade documental, à obrigatoriedade de substituição imediata em caso de falhas, bem como à comprovação da capacidade técnica da contratada, a Administração resguarda-se contra eventuais riscos de paralisação dos serviços, falhas operacionais e descumprimentos contratuais que comprometam o atendimento ao cidadão.

4.4.4. A definição dos tipos de veículos conforme a demanda específica de cada secretaria, caminhão para transporte de bens escolares, motocicletas para deslocamentos administrativos, vans para transporte de servidores e minivan para a área da saúde, demonstra a preocupação em garantir a adequação técnica dos meios empregados às finalidades administrativas, o que impacta diretamente na eficiência da prestação dos serviços públicos e na otimização dos recursos públicos investidos.

4.4.5. Dessa forma, os requisitos estipulados reforçam os princípios constitucionais da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e isonomia, sendo imprescindíveis para o êxito da contratação pretendida e para o cumprimento dos objetivos administrativos e sociais da gestão municipal.

4.5. **Sustentabilidade:**

4.5.1. Considerando os princípios da administração pública sustentável, a contratação dos serviços de locação de motocicletas, veículos leves e pesados deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social, conforme disposto no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com os compromissos da Administração Pública Municipal com a redução de impactos ambientais e a promoção do desenvolvimento sustentável.

4.5.2. Dentre os critérios ambientais, destaca-se a exigência de que os veículos disponibilizados estejam em boas condições de manutenção, com inspeções periódicas de emissão de poluentes e de consumo de combustível, priorizando, sempre que possível, modelos com menor impacto ambiental, menor consumo energético e menor emissão de CO₂, conforme normas do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE). Essa medida contribui para a mitigação dos efeitos da frota automotiva sobre o meio ambiente e atende aos compromissos da Política Nacional sobre Mudança do Clima (Lei nº 12.187/2009).

4.5.3. Além disso, será incentivada, quando viável, a apresentação de veículos com tecnologia flex ou movidos a fontes alternativas de energia, como GNV ou híbridos, desde que compatíveis com as especificações operacionais exigidas. Tais iniciativas favorecem a

modernização da frota, o estímulo à inovação tecnológica e a redução da dependência de combustíveis fósseis.

4.5.4. Adicionalmente, a exigência de regularidade documental dos veículos e dos prestadores envolvidos, bem como da destinação adequada dos resíduos provenientes da manutenção dos veículos (óleos, filtros, pneus, peças), está alinhada à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), assegurando o cumprimento das normas de descarte ambientalmente adequado e de logística reversa, quando aplicável.

4.5.5. Assim, os critérios de sustentabilidade incorporados ao presente processo de contratação reforçam o compromisso da Administração com uma gestão pública responsável, que busca conciliar a eficiência administrativa com a preservação do meio ambiente e a promoção do desenvolvimento econômico e social de forma equilibrada e duradoura.

4.6. **Subcontratação:**

4.6.1. A autorização para subcontratação de até 80% dos quantitativos dos itens a serem contratados no âmbito desta licitação tem como fundamento a busca pela ampliação da competitividade do certame, sem prejuízo da qualidade e da regularidade na execução dos serviços.

4.6.2. Essa medida é compatível com os princípios da economicidade, eficiência e isonomia, previstos na Lei nº 14.133/2021, e não compromete a responsabilidade da empresa contratada, que permanece integralmente responsável pela execução do objeto contratual, inclusive pelas atividades eventualmente executadas por terceiros subcontratados.

4.6.3. No caso específico da locação de motocicletas, veículos leves, vans e caminhões, observa-se que muitas empresas do setor possuem estrutura organizacional e capacidade gerencial consolidadas, mas não mantêm, sob sua posse direta, a totalidade da frota demandada.

4.6.4. Assim, a subcontratação parcial permite que tais empresas participem do certame e, se vencedoras, possam formar parcerias estratégicas com prestadores locais ou regionais, assegurando o fornecimento dos veículos com eficiência e regularidade.

4.6.5. Essa prática é comum no setor de locações, especialmente em regiões onde a dispersão geográfica e a demanda por múltiplos tipos de veículos tornam onerosa ou inviável a manutenção de uma frota própria integral.

4.6.6. Além disso, a autorização da subcontratação em até 80% estimula a inclusão de operadores locais, fomentando a economia regional, promovendo a geração de emprego e renda, e viabilizando a execução descentralizada do contrato, com maior capilaridade e capacidade de resposta a eventuais substituições ou demandas emergenciais por parte da Administração Pública.

4.6.7. Importante destacar que a subcontratação deverá ser previamente autorizada e formalizada, nos termos do edital, e os veículos subcontratados deverão atender integralmente às mesmas condições técnicas e operacionais exigidas à contratada principal, não sendo admitida qualquer flexibilização quanto à qualidade, regularidade documental, prazos e obrigações contratuais.

4.6.8. Portanto, a possibilidade de subcontratação de até 80% dos quantitativos dos itens contratados representa uma solução tecnicamente viável, juridicamente segura e administrativamente eficiente, compatível com o interesse público e com os objetivos da contratação, sem prejuízo à execução contratual nem à responsabilidade da licitante vencedora..

4.7. **Garantia da contratação:**

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.7.2. Considerando a natureza dos serviços objeto da presente contratação, locação de motocicletas, veículos leves e pesados para atendimento às diversas Secretarias do Município de Hidrolândia/CE, entende-se que não é necessária a exigência de garantia contratual para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

4.7.3. A contratação envolve a prestação contínua de serviços de natureza operacional e logística, em que a Administração mantém amplo controle e acompanhamento direto, por meio das secretarias responsáveis, além da possibilidade de rápida substituição dos veículos em caso de irregularidades ou falhas no atendimento.

4.7.4. Ademais, o valor estimado do contrato e as condições específicas do objeto, que dependem fundamentalmente da qualidade da frota disponibilizada e do atendimento às especificações técnicas, permitem à Administração aplicar sanções administrativas e mecanismos de fiscalização eficazes sem a necessidade de caução, seguro-garantia ou fiança bancária.

4.7.5. Também deve ser considerada a redução de entraves burocráticos e financeiros para a participação de empresas no certame, especialmente para aquelas de menor porte, o que contribui para ampliar a competitividade e a adesão ao processo licitatório,

alinhando-se aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

4.7.6. Por fim, a Administração possui meios eficazes para o controle da execução contratual e para a aplicação de penalidades previstas em lei, o que garante a segurança jurídica do procedimento e a proteção do interesse público, mesmo sem a exigência de garantia formal.

4.7.7. Dessa forma, a não exigência de garantia nesta contratação é justificada pela natureza do objeto, pelo controle administrativo direto e pela necessidade de fomentar a ampla participação no certame, assegurando a execução adequada e eficiente do serviço público.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de Execução:

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

5.2. Local de Execução:

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **conforme disposto nas ordens de serviços emitidas pela contratante.**

5.3. Rotinas de Execução:

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

5.3.1.1. Rotinas da Administração

5.3.1.2. A execução contratual dos serviços de locação de veículos, motocicletas, vans e caminhões deverá seguir rotinas administrativas e operacionais previamente definidas, a fim de garantir o cumprimento adequado das obrigações, o controle da utilização da frota e a conformidade com os parâmetros de desempenho exigidos pela Administração Pública.

5.3.1.3. Inicialmente, após a assinatura do contrato, a contratada deverá disponibilizar os veículos conforme especificações previstas no termo de referência, observando os prazos de entrega, o estado de conservação, a documentação regularizada e, quando aplicável, o fornecimento de motoristas qualificados. Cada veículo deverá ser entregue com vistoria prévia realizada por servidor

designado, com emissão de termo de recebimento contendo as condições do item.

5.3.1.4. Durante a vigência do contrato, os veículos locados por quilometragem rodada deverão ter o uso controlado por meio de planilhas, relatórios ou sistemas digitais que permitam o registro diário da distância percorrida, itinerário, secretaria usuária e responsável pela solicitação. Tais registros deverão ser enviados mensalmente pela contratada, para conferência e validação da fiscalização contratual, que atestará o pagamento com base nas medições efetivamente realizadas.

5.3.1.5. Já os veículos contratados por locação mensal fixa deverão ser controlados pelas secretarias usuárias, que indicarão servidores responsáveis pelo uso e conservação. Esses veículos deverão ser utilizados exclusivamente para finalidades institucionais, conforme cronograma de atividades de cada secretaria. As rotinas de abastecimento, manutenção preventiva, substituição em caso de pane e eventual necessidade de troca de veículo também deverão ser comunicadas formalmente à fiscalização, com registros apropriados.

5.3.1.6. Todos os veículos deverão estar cobertos por seguro, possuir manutenção preventiva em dia e dispor de suporte para atendimento emergencial (como guincho e assistência 24 horas), conforme as cláusulas contratuais. Em caso de falha ou interrupção no fornecimento, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo estipulado em edital, sob pena de aplicação de sanções.

5.3.1.7. A fiscalização contratual, designada formalmente, será responsável por acompanhar e registrar toda a execução do contrato, realizar inspeções periódicas, analisar relatórios de utilização e emitir os atestados de conformidade para fins de pagamento. Qualquer descumprimento será registrado e encaminhado à autoridade competente para análise e eventual penalização, nos termos da legislação vigente.

5.3.1.8. Essas rotinas de execução visam garantir a eficiência, o controle, a rastreabilidade e a transparência na utilização dos recursos públicos, assegurando que os serviços contratados cumpram plenamente os objetivos institucionais de cada secretaria envolvida.

5.4. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.4.1.1. Para o adequado dimensionamento da proposta pelas empresas interessadas na contratação, é essencial a disponibilização prévia de informações claras, objetivas e completas sobre a demanda da Administração Pública, considerando as peculiaridades operacionais de cada tipo de veículo e a forma de prestação dos serviços.

5.4.1.2. A primeira informação relevante refere-se ao modelo híbrido de contratação, que combina a locação de veículos por quilometragem rodada e por locação mensal fixa. Essa distinção exige que os licitantes apresentem propostas compatíveis com ambas as modalidades, considerando o impacto de variáveis como manutenção, consumo de combustível, rotas de operação, frequência de uso e eventuais substituições de veículos.

5.4.1.3. Também são relevantes os quantitativos estimados, conforme levantamento realizado pelas secretarias demandantes.

5.4.1.4. Esses parâmetros permitirão que as empresas estimem com mais precisão os custos operacionais envolvidos, como desgaste de peças, rotatividade de motoristas, renovação de seguro e disponibilidade de reserva técnica.

5.4.1.5. Outro dado essencial é a possibilidade de subcontratação de até 80% do quantitativo contratado, o que amplia as estratégias operacionais das licitantes, mas também impõe a necessidade de planejamento logístico adequado e

responsabilidade integral da empresa vencedora quanto à execução dos serviços subcontratados.

5.4.1.6. Deverão ser considerados ainda as condições das vias urbanas e rurais do município, que impactam diretamente na escolha e desgaste dos veículos; a obrigação de fornecimento de veículos com documentação regularizada, seguros válidos, revisões em dia e atendimento imediato em caso de falhas; os critérios técnicos de substituição e manutenção, inclusive quanto ao prazo máximo de troca de veículo em caso de pane ou sinistro; e as obrigações acessórias da contratada, como relatórios mensais de quilometragem, rotas percorridas e comprovantes de manutenção.

5.4.1.7. Por fim, deve-se atentar para os requisitos de habilitação técnica, que incluirão atestado de capacidade técnica com comprovação de experiência em serviços similares por no mínimo três anos, em razão da natureza continuada da contratação.

5.4.1.8. Essas informações são indispensáveis para garantir que as propostas apresentadas reflitam a real capacidade técnica e econômica das licitantes, favorecendo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e assegurando a execução eficiente e segura dos serviços.

5.5. **Materiais a serem disponibilizados**

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

5.6. **Garantia do serviço**

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

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de

2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

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

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

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

7.1.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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

7.2. **Liquidação**

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

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

- 7.2.2.1. o prazo de validade;
- 7.2.2.2. a data da emissão;
- 7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.2.4. o valor a pagar; e
- 7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

7.2.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

7.3. **Prazo de pagamento**

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

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

7.4. **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

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

8.2. **Regime de execução**

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 433.532,60 (quatrocentos e trinta e três mil, quinhentos e trinta e dois reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA	FONTES DE RECURSOS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS
Secretaria Municipal de Educação	1.500.1001.00	09.09.03.12.361.1201.2.061.0000	3.3.90.39.00
Secretaria de Infraestrutura, Transporte, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente	1.500.0000.00	05.05.01.15.122.0404.2.011.0000	3.3.90.39.00
Secretaria de Administração e Finanças	1.500.0000.00	04.04.01.04.122.0404.2.008.0000	3.3.90.39.00
Secretaria de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social	1.501.0000.00	08.08.06.08.122.0404.2.032.0000	3.3.90.39.00
Secretaria Municipal de Saúde	1.500.1002.00	07.07.04.10.122.0404.2.019.0000	3.3.90.39.00

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

11. LOCAL E DATA:

Hidrolândia-CE, 26 de junho de 2025.

12. RESPONSÁVEL(EIS):

Gilvan Rodrigues Bezerra
Responsável pelo Planejamento das Contratações Administrativas