TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a Contratação de empresa especializada na locação de caminhão de carga para atender às demandas da Secretaria Municipal Extraordinária de Eventos de São Gonçalo do Amarante/RN.

Item	Descrição	Unidade de medida	Quant	Valor
01	**LOCAÇÃO DE CAMINHÃO COM MOTORISTA E MANUTENÇÃO INCLUSOS**. Locação de caminhão de carga, preferencialmente de fabricação nacional, devendo está ótimo estado de conservação, com PBT mínimo de 8.000 kg, características compatíveis com veículo da categoria do VW Delivery 8.160 ou equivalente, destinado ao transporte de materiais, equipamentos, estruturas e demais cargas necessárias à execução das atividades, ações e eventos promovidos, realizados ou apoiados pela Secretaria Municipal Extraordinária de Eventos. O combustível será fornecido ou custeado pelo Município.	Mês	12	5.000,00

1.2. O objeto poderá ser enquadrado como serviço comum, desde que seus padrões de desempenho e qualidade sejam objetivamente definidos, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021. Confirmar o enquadramento antes da seleção.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do artigo nº 107, Lei n° 14.133.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal Extraordinária de Eventos necessita dispor de meios adequados de transporte para a movimentação de materiais, equipamentos, estruturas e demais cargas utilizadas na montagem, realização, apoio logístico e desmontagem dos eventos culturais, religiosos, esportivos, comunitários e institucionais promovidos ou apoiados pelo Município.

2.2. Atualmente, os veículos e motoristas disponíveis, considerados também os serviços de transporte já contratados pelo Município, não são suficientes para atender integralmente às demandas da Secretaria, especialmente diante da necessidade de compatibilizar os

deslocamentos com os cronogramas e locais de realização dos eventos. Essa limitação pode ocasionar atrasos na montagem e desmontagem das estruturas, bem como dificuldades no transporte, distribuição e recolhimento dos materiais necessários às atividades.

2.3. Diante dessa necessidade, mostra-se necessária a ampliação da capacidade logística disponível, mediante contratação de empresa especializada na locação de caminhão de carga, com motorista e manutenção preventiva e corretiva inclusos, visando assegurar maior disponibilidade, continuidade e eficiência no atendimento das demandas da Secretaria Municipal Extraordinária de Eventos de São Gonçalo do Amarante.

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

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de empresa especializada na locação de caminhão de carga, com motorista e manutenção inclusos, justifica-se pela necessidade de ampliar a capacidade logística da Secretaria Municipal Extraordinária de Eventos de São Gonçalo do Amarante/RN, considerando que os veículos e motoristas atualmente disponíveis ao Município não são suficientes para atender integralmente às demandas do setor.

3.2. A realização de eventos culturais, religiosos, esportivos, comunitários e institucionais exige o transporte frequente de materiais, equipamentos, estruturas e demais itens entre os locais de armazenamento e os espaços destinados às atividades, abrangendo as etapas de montagem, realização e desmontagem dos eventos.

3.3. Nesse sentido, a contratação busca assegurar a disponibilidade de veículo adequado para complementar a estrutura existente, proporcionando maior eficiência e continuidade ao apoio logístico, evitando atrasos e dificuldades no transporte dos materiais necessários ao cumprimento da programação de eventos promovidos ou apoiados pelo Município.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na locação de caminhão de carga, com motorista e manutenção preventiva e corretiva inclusos, para atender às demandas da Secretaria Municipal Extraordinária de Eventos de São Gonçalo do Amarante/RN.

4.2. A Secretaria Municipal Extraordinária de Eventos necessita de transporte de materiais, equipamentos e estruturas para montagem, desmontagem, apoio logístico e realização de eventos culturais, religiosos, esportivos, comunitários e institucionais promovidos ou apoiados pelo Município. O regime de disponibilização, a programação dos serviços, a área de operação e a forma de acionamento deverão ser definidos antes da contratação.

4.3. A contratada deverá disponibilizar veículo em condições regulares de conservação, funcionamento e segurança e assumir a manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças, mão de obra e insumos necessários. O motorista, sua remuneração e encargos serão de responsabilidade da contratada. A licitação deverá ser realizada na modalidade Pregão, em sua

forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, por item, conforme definição no Termo de Referência, de modo a ampliar a competitividade e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá contemplar a locação de caminhão de carga, com motorista e manutenção preventiva e corretiva inclusos, destinado ao atendimento das demandas operacionais da Secretaria Municipal Extraordinária de Eventos de São Gonçalo do Amarante/RN, especialmente para o transporte de materiais, equipamentos, estruturas e demais cargas necessárias à montagem, realização, apoio logístico e desmontagem dos eventos promovidos ou apoiados pelo Município.

5.2. O veículo deverá possuir características técnicas e operacionais compatíveis com a natureza dos serviços a serem executados, observando a legislação de trânsito vigente, as normas de segurança aplicáveis e as especificações mínimas que serão estabelecidas no Termo de Referência.

5.3. Para atendimento da necessidade, será adotado como referência caminhão de carga da categoria do Volkswagen Delivery 8.160 ou equivalente, considerando seu porte e capacidade compatíveis com o transporte dos materiais, equipamentos e estruturas utilizados pela Secretaria. A indicação possui caráter meramente referencial, não constituindo exigência de marca ou modelo específico, sendo admitidos veículos equivalentes ou superiores que atendam integralmente às características técnicas e operacionais estabelecidas.

5.4. A definição de veículo dessa categoria decorre da necessidade de disponibilizar caminhão com porte e capacidade de carga adequados às demandas da Secretaria, evitando tanto a utilização de veículo com capacidade insuficiente, que poderia exigir maior número de deslocamentos, quanto a utilização de veículo de porte excessivamente superior à necessidade, buscando-se, assim, maior eficiência operacional e economicidade na execução dos serviços.

5.5. O caminhão disponibilizado deverá estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e segurança, com documentação regular, devidamente registrado e licenciado, além de possuir todos os equipamentos e itens de segurança obrigatórios exigidos pela legislação.

5.6. A contratada deverá assegurar, durante toda a execução contratual:

- a disponibilidade do veículo para atendimento das demandas da Secretaria, nas condições estabelecidas pela Administração;
- a realização de manutenção preventiva e corretiva, abrangendo serviços mecânicos, elétricos, troca e manutenção de pneus, substituição de peças e demais intervenções necessárias ao pleno funcionamento e segurança do veículo;
- a substituição do caminhão em caso de pane, avaria ou qualquer situação que impossibilite sua utilização, de modo a não comprometer a continuidade das atividades;
- a disponibilização de motorista devidamente habilitado, com categoria de habilitação compatível com o veículo e apto à execução dos serviços;
- o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais encargos relacionados

ao motorista disponibilizado, não se estabelecendo qualquer vínculo trabalhista com a Administração Municipal;

- o atendimento às solicitações da gestão e fiscalização contratual, fornecendo os documentos, informações e registros necessários ao acompanhamento da execução.

5.7. A manutenção preventiva e corretiva, peças, pneus e demais despesas necessárias à conservação e ao adequado funcionamento do veículo, bem como todos os custos relacionados ao motorista, serão de responsabilidade da contratada. O combustível necessário à execução dos serviços será fornecido pelo Município, mediante os procedimentos de abastecimento e controle adotados pela Administração.

5.8. No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto que sejam de responsabilidade da contratada, abrangendo tributos, encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, seguros, documentação, licenciamento, manutenção, peças, pneus e demais despesas pertinentes, excetuando-se o combustível, que ficará sob responsabilidade do Município.

5.9. A execução do objeto deverá observar integralmente as condições e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, de modo a assegurar a continuidade, segurança e eficiência do apoio logístico necessário às atividades da Secretaria Municipal Extraordinária de Eventos.

Subcontratação

5.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.11. Não será exigida a garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. O prazo para início da execução do objeto será de até 3 (três) dias, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme definido pela Administração.

6.2. A execução do objeto dar-se-á mediante a locação contínua de caminhão de carga, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal Extraordinária de Eventos, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3. O caminhão deverá ser disponibilizado no local indicado pela Administração e permanecer à disposição da Secretaria durante o período da contratação, em perfeitas condições de funcionamento, conservação, segurança e utilização.

6.4. O veículo deverá estar devidamente registrado, licenciado e regular perante os órgãos competentes, atendendo à legislação de trânsito vigente e dispondo de todos os equipamentos e itens de segurança obrigatórios.
6.5. A contratada deverá disponibilizar motorista devidamente habilitado, com categoria de habilitação compatível com o veículo, responsabilizando-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e demais obrigações decorrentes da disponibilização do profissional.
6.6. A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva do caminhão, incluindo peças, pneus, serviços mecânicos, elétricos e demais intervenções necessárias para mantê-lo em condições adequadas de funcionamento e segurança durante toda a execução contratual.
6.7. Em caso de pane, avaria, necessidade de manutenção ou qualquer outra ocorrência que torne o veículo indisponível para utilização, a contratada deverá providenciar sua substituição por outro de características equivalentes ou superiores, de modo a evitar prejuízos à continuidade das atividades da Secretaria.
6.8. O combustível necessário à execução dos serviços será fornecido pelo Município, mediante os procedimentos de abastecimento e controle estabelecidos pela Administração.
6.9. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, ao qual competirá verificar a disponibilidade do veículo, suas condições de funcionamento e conservação, a regularidade da documentação, a habilitação do motorista e o cumprimento das demais obrigações contratuais.
6.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações ou condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a contratada promover a regularização ou substituição necessária, sem ônus adicional para a Administração.
6.11. A aferição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva disponibilização e adequada execução do objeto durante o período correspondente, mediante atesto do fiscal do contrato.
6.12. Todos os custos necessários à execução do objeto que sejam de responsabilidade da contratada, incluindo motorista, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos, documentação, licenciamento, seguros, manutenção, peças, pneus e demais despesas pertinentes, deverão estar incluídos no preço contratado, excetuando-se o combustível, que ficará sob responsabilidade do Município.
6.13. O recebimento e o atesto dos serviços não excluem a responsabilidade da contratada por falhas, vícios, irregularidades ou prejuízos decorrentes da inadequada execução do contrato.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.
7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado ou pelos respectivos substitutos.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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;

Gestor do Contrato

7.15. 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.
7.16. 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.
7.17. 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.
7.18. 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.
7.19. 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.
7.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
7.21. 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.
7.22. 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.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos ou justificativas pela sua ausência, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades

eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.2.1. Em caso de impossibilidade de apresentação dos documentos mencionados, no item

8.2.2. por parte do Contratado, esse deverá apresentar justificativa pela sua não apresentação, para que o pagamento possa ser feito, ficando ciente da possibilidade de abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas em contrato ou outro instrumento equivalente, como também as previstas no ordenamento jurídico.

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

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

8.5. De acordo com o Art. 2º-A da Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

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

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

8.7.2. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais

pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
9.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
9.3. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
9.4. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou \ responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
9.5. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
9.6. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
9.7. Fornecer o combustível ou custear seu pagamento, organizar o controle dos abastecimentos e informar programação, cargas e locais necessários à execução;
9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
9.9. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
9.10. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
9.11. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
10.2. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
10.3. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
10.4. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
10.5. 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;
10.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
10.7. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
10.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.9. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
10.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
10.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
10.12. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício.
10.13. Não serão aceitos serviços em desacordo com as condições indicadas neste termo de referência, bem como na respectiva proposta do Contratado, especialmente quanto às especificações técnicas mínimas, marcas, referências, prazo de validade, entre outras, salvo fato superveniente devidamente acatado pela Instituição.
10.14. Constatadas irregularidades no serviço contratual, a contratada, às suas expensas, terá o prazo máximo de 10 dias, contados a partir da data de notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
10.15. Por ocasião de entrega, a contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e a assinatura do servidor ou membro da comissão da contratante responsável pelo recebimento.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado pela Administração, nos termos do art. 25, §7º. da Lei nº. 14.133/2021.
11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença

correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

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

13.2.1. Habilitação jurídica

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

b) **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: ato constitutivo registrado, acompanhado da comprovação de seus administradores;

d) Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) **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;

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

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

13.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2.2.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo

de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.2.2.5. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

13.2.4. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Comprovação mediante no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

a.1) Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

a.2) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13.2.5. Documentação Complementar:

a) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form;

b) como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link https://certidoes.cgu.gov.br/ em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

c) as documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A Dotação Orçamentária deverá ser informada pela Secretaria Municipal Extraordinaria, em momento oportuno.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 34 – SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINARIA

PROJETO/ATIVIDADE: 2801 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 - Outros serviços de terceiros (pessoa juridica)

FONTE DE RECURSO: 1500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

São Gonçalo do Amarante/RN,29 de Setembro de 2026

Mario David de Oliveira Campos
Secretario Chefe do Gabinete Civil