



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO**

Rua José Francisco de Souza, 04, Centro, Campo Redondo/RN CEP: 59230000 CNPJ: 08.358.723/0001-79

PROCESSO Nº. 514.001/2024

OBJETO: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Locação de veículos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Objeto/Especificação Técnica	Un. de Medida	Quant.	V. Unit. - Médio	V. Total - Médio
1	Locação mensal de veículo de representação e apoio administrativo: veículo tipo passeio motor 1.6 ou superior com ar-condicionado, direção hidráulica, travas e vidros elétricos, alarme AIR BAG freios ABS, capacidade mínima de 5 (cinco) passageiros, com no máximo 1 (um) ano de uso. Sem motorista e combustível por conta da contratante e manutenção do veículo por conta da contratada.	Mês	12	R\$ 2.828,00	R\$ 33.936,00
2	Locação mensal de veículo para coleta de lixo: veículo traçado caçamba para transporte de todo tipo de material, inclusive entulhos, com capacidade mínima de 12 m³, combustível diesel; com motorista e combustível por conta da contratante e manutenção do veículo por conta da contratada com no máximo 02 (dois) anos de uso.	Mês	12	R\$ 20.365,13	R\$ 224.381,56
3	Locação mensal de veículo de representação para transporte de passageiro: veículo tipo automóvel de passageiro popular, com 5 (cinco) portas, capacidade para cinco passageiro, com ar-condicionado, potência mínima de 65 CV motor 1,0 com no máximo 02 (dois) anos de uso. Sem motorista e combustível por conta da contratante e manutenção do veículo por conta da contratada. Com no máximo 02 (dois) anos de uso.	Mês	72	R\$ 3.965,50	R\$ 285.516,00
4	Locação mensal de veículo para transporte de material e de mudanças: veículo tipo caminhão 4x2 ou superior, freios ABS, com combustível diesel. Com motorista e combustível por conta da contratante e manutenção do veículo por conta da	Mês	12	R\$ 11.302,27	R\$ 135.627,24

	contratada. Com no máximo 02 (dois) anos de uso.				
5	Locação de veículo caminhão tanque com capacidade mínima de 8.000L de detrito reservatório de água 2.500L p/ bomba hidro jato; bomba de sucção anel líquido (ótimo desempenho em limpeza de elevatórios e sucção de materiais em estado pastoso); bomba de hidro jato alta pressão 190x200 bar hpp italiana, carretel auxiliar no chassi do caminhão com no mínimo 50 metros de mangueira 5/8, para desentupimento de tubulações de 75mm á 150 mm, tampa traseira basculante equipamento seminovo. Com no máximo 02 (dois) anos de uso.	Mês	12	R\$ 23.388,88	R\$ 280.666,56

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (DOZE) MESES**, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021.

1.4. A prestação de serviços é enquadrada como continuada tendo em vista que contratação de serviço de transporte escolar, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 980.127,36 (novecentos e oitenta mil, cento e vinte e sete reais e trinta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. DA 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.

2.2. A necessidade da contratação, encontra-se pormenorizada nos autos, e de forma abreviada, busca locar veículos, sendo uma medida essencial para atender às necessidades das diversas secretarias, órgãos e setores produtivos, assegurando a manutenção dos trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores. Além disso, a iniciativa busca garantir que os serviços públicos permaneçam em níveis aceitáveis de funcionamento, contribuindo para o cumprimento eficiente, contínuo e econômico de suas finalidades.

2.3. Registre-se, que o Município não formalizou Plano de Contratações Anual – PCA, para este exercício.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta para atender às necessidades da Administração Pública Municipal consiste na locação de veículos de passeio, caminhão para transporte de mudanças e caminhão-tanque, por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP) e o critério de julgamento pelo Menor Preço Global.

3.1.1. Ad demandas são interdependentes e complementares, e o fracionamento da contratação poderia comprometer a continuidade e a eficiência das atividades, além de dificultar o gerenciamento operacional. Adicionalmente, a unificação da contratação garante a padronização dos veículos fornecidos, assegurando que todos atendam aos mesmos requisitos técnicos, como segurança e desempenho. Caso o objeto fosse parcelado, haveria risco de inconsistências e incompatibilidades entre fornecedores, o que impactaria negativamente a execução do serviço.

3.1.2. Do ponto de vista técnico, a gestão contratual simplificada é um fator determinante. A contratação global permite maior eficiência administrativa, com redução da complexidade e do número de contratos a serem geridos. Por outro lado, o fracionamento da solução resultaria em múltiplos contratos, exigindo fiscalizações paralelas, aumento da carga administrativa e riscos adicionais de falhas no acompanhamento da execução.

3.2.3. Do ponto de vista econômico, a contratação em bloco proporciona economia de escala, aumentando o poder de negociação e permitindo a obtenção de preços mais competitivos devido ao maior volume contratado. O parcelamento, ao contrário, fragmentaria o poder de compra da Administração, levando ao aumento dos custos unitários e administrativos. Além disso, a gestão de múltiplos contratos demandaria maiores esforços financeiros, como custos relacionados à elaboração de processos licitatórios distintos, fiscalização e pagamento, comprometendo a economicidade geral da contratação.

3.2. Essa solução tem como objetivo otimizar a utilização de recursos públicos por meio da economia de escala, consolidando a demanda de diferentes secretarias em um único processo de contratação. O formato de registro de preços permite maior flexibilidade para atender às variações na demanda ao longo da vigência contratual, evitando a imobilização de recursos e reduzindo o risco de desperdício.

3.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se na categoria de serviços comuns, conforme definido no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, devido à existência de padrões de desempenho e especificações amplamente difundidos no mercado. A escolha da modalidade Pregão Eletrônico assegura competitividade, transparência e eficiência no processo de aquisição.

3.4. Além disso, a solução contempla critérios específicos para a qualidade e durabilidade dos veículos contratados, estabelecendo requisitos técnicos como idade máxima dos veículos, estado de conservação, manutenção regular e documentação em conformidade com as normas de trânsito.

3.5. A adoção dessa solução atende aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, proporcionando condições para que as secretarias municipais desempenhem suas atividades de forma ininterrupta e com maior qualidade no atendimento à população.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/21.

4.3. Não haverá exigência de amostras, tendo em vista que envolve serviço de baixa escala e complexidade.

4.4. Para atender à necessidade de locação de veículos de passeio, caminhão para transporte de mudanças e caminhão-tanque, foram estabelecidos os seguintes requisitos mínimos, considerando o objeto a ser contratado e as peculiaridades do mercado:

- a) Os veículos deverão ser fornecidos em perfeito estado de conservação, funcionamento e limpeza, com revisões e manutenções periódicas devidamente comprovadas.
- b) Todos os veículos deverão estar devidamente licenciados e regularizados junto aos órgãos de trânsito, com documentação atualizada e seguro total.
- c) A empresa contratada deverá garantir a substituição imediata de veículos em caso de defeitos ou indisponibilidade, sem ônus adicional para o município.
- d) Os veículos deverão atender às normas de segurança e conforto exigidas pela legislação de trânsito vigente, incluindo itens obrigatórios como cintos de segurança, extintores de incêndio e sistemas de frenagem em pleno funcionamento.
- e) A contratada deverá possuir capacidade técnica e logística para disponibilizar os veículos no prazo estabelecido no contrato.

- f) Considerando as características do mercado local e regional, busca-se priorizar empresas com capacidade técnica e logística comprovada na área de locação de veículos.
- g) A contratação deverá assegurar preços competitivos e alinhados à média praticada no mercado, considerando a relação custo-benefício.
- h) A empresa contratada deve possuir um histórico de atendimento a contratos semelhantes, especialmente para entes públicos, com comprovação de idoneidade e regularidade fiscal.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de **12 (DOZE) MESES**, com início no prazo máximo de **15 (QUINZE) DIAS CORRIDOS**, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

5.2. A contratada deverá disponibilizar os veículos na sede do Município de Campo Redondo/RN, prontos para uso, em perfeito estado de funcionamento e com todos os documentos exigidos para circulação regular.

5.3. A contratada deverá realizar todas as manutenções preventivas e corretivas necessárias durante a vigência do contrato, de forma a garantir o pleno funcionamento dos veículos, sem interrupção nos serviços prestados.

5.4. A contratada deverá garantir a substituição imediata de qualquer veículo que apresente defeito ou indisponibilidade por outro com as mesmas especificações técnicas, sem ônus adicional para o município e sem prejuízo ao andamento dos serviços.

5.5. A fiscalização do cumprimento do contrato será realizada por servidor ou equipe designada pela Administração Pública, que emitirá relatórios periódicos de conformidade com os serviços prestados.

5.6. Eventuais problemas operacionais ou administrativos que comprometam a execução dos serviços deverão ser comunicados pela contratada ao município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, com indicação das medidas corretivas a serem adotadas.

5.7. O consumo de combustível será de responsabilidade exclusiva da contratante para os veículos sem motorista, enquanto a contratada deverá arcar com todos os custos relacionados à manutenção, seguro e documentação dos veículos.

5.8. O descumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos arts. 155 a 158 da Lei nº 14.133/2021, além de rescisão contratual, caso necessário.

5.9. A contratada deverá manter canal de atendimento disponível para comunicação imediata em caso de necessidade de suporte técnico ou administrativo, garantindo rápida resolução de problemas durante a vigência do contrato.

5.10. Será vedado o uso dos veículos para fins não relacionados às finalidades estabelecidas pela Administração Pública Municipal, sob pena de aplicação de penalidades contratuais.

5.11. Os veículos disponibilizados deverão ser submetidos a inspeções de conformidade sempre que solicitado pela Administração, sendo obrigatória a apresentação de comprovantes de manutenção preventiva e corretiva.

5.12. Todos os veículos deverão ser equipados com dispositivos rastreadores e sistemas de monitoramento remoto (se exigido no contrato), permitindo maior controle da utilização e eficiência no gerenciamento.

5.13. Ao término do contrato, os veículos deverão ser desenvolvidos à contratada em condições equivalentes às do início da locação, considerando o uso adequado e sem qualquer ônus para a Administração Pública

6. DA 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. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, caput).

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

6.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, caput).

6.3.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.4. As comunicações entre o Município 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.

6.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I, da Lei nº. 14.133/2021.

7.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização da seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, devendo a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar a documentação de habilitação exigida abaixo:

7.2.1. Habilitação Jurídica:

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

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; ou

c) 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; ou

d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; ou

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

f) 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.

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

7.2.2. **Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante;

e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante;

f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

7.2.3. **Habilitação Técnica:**

a) Comprovação de aptidão para prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, em período sucessivo e ininterrupto de 01 (um) ano ou mais (art. 67, §5º. da Lei nº. 14.133/2021), por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.2) O fornecedor 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.

a.3) Não será admitido o somatório de períodos de atestados de capacidade técnica distintos.

a.4) A exigência se justifica no risco envolvido na atividade, vez que fará o transporte de crianças, adolescentes e jovens.

8.2.4. **Habilitação Econômico-Financeira**

a) Certidão negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.5. 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/>;

d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º., XXXIII, da Constituição.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 02.001 – Secretaria do Gabinete Civil.

Ação: 2003 - Manutenção das Atividades da Secretaria do Gabinete Civil.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

Unidade Orçamentária: 02.004 – Secretaria Municipal de Administração.

Ação: 2006 - Manut.das Atividades da Secretaria Municipal de Administração - SEMA.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

Unidade Orçamentária: 02.011 – Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Serviços Urbanos.

Ação: 2085 - Manut.das Ativ.da Sec.de Infra Estrutura e Serviços Urbanos - SEMISU.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

Unidade Orçamentária: 03.001 – Fundo Municipal de Saúde.

Ação: 2046 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - FMS.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

Unidade Orçamentária: 03.001 – Fundo Municipal de Saúde.

Ação: 2047 - Manut. Bloco Atencao Básica- PAB.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 16000000 - Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal - Bloco de Manut. das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

Unidade Orçamentária: 03.001 – Fundo Municipal de Saúde.

Ação: 2053 - Manut. Bloco Assist. Amb. e Hospit. MAC.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 16000000 - Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal - Bloco de Manut. das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

Unidade Orçamentária: 04.001 – Fundo Municipal de Assistência Social.

Ação: 2005 - Manut.das Ativ. Cons Tut Crianca Adolesc.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

Unidade Orçamentária: 04.001 – Fundo Municipal de Assistência Social.

Ação: 2081 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

Fonte: 16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS.

Unidade Orçamentária: 04.001 – Fundo Municipal de Assistência Social.

Ação: 2082 - Manut. dos Programas Bolsa Família-IGDBF e Cadastro Único.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

Fonte: 16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS.

Unidade Orçamentária: 06.001 – Fundo Municipal de Educação.

Ação: 2027 - Manut.das Atividades do Ensino Fundamental.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

Unidade Orçamentária: 06.001 – Fundo Municipal de Educação.

Ação: 2024 - Cota Parte da Cont.do Salário Educação.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 15500000 - Transferência do Salário-Educação.

Unidade Orçamentária: 06.001 – Fundo Municipal de Educação.

Ação: 2036 - Manut. das Atividades do FUNDEB 30%.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 15400000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferência de Impostos.

9. DO PAGAMENTO

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

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

9.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

9.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

9.6.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

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

9.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, 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.

9.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

9.9.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado seja fiscal ou trabalhista, 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.

9.9.2. 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.

9.9.3. 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.

9.9.4. 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

10.2. 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;

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

10.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;

10.5. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

10.7. 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;

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

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

11.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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;

11.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

11.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

11.9. 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, 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. 14.133/2021.

12. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

12.1. Fica garantido a Contratada, o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/2023.

Campo Redondo/RN, 18 de novembro de 2024.

HEITOR DE LIMA SOUZA
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação