



BARREIRA
PREFEITURA



ANEXO I
Termo de Referência



BARREIRA
PREFEITURA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

à CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS, COM MOTORISTA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO nas condições a seguir, estabelecidas neste instrumento:

GABINETE DO PREFEITO						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total
1	LOCAÇÃO DE VEICULO - CAMINHONETE COM CABINE ESTENDIDA - GABINETE	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMIONETA, COM CABINE ESTENDIDA, COM CAPACIDADE PARA QUATRO (04) PASSAGEIROS, COM DUAS (02) PORTAS, MOTOR BICOMBUSTÍVEL COM POTÊNCIA MÍNIMA 1.4CONTENDO TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELECE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITOMANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIIVA E CONDUTOR PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 13.133,33	R\$ 157.599,96
2	LOCAÇÃO DE VEICULO - CARRO DE PASSEIO - GABINETE	LOCAÇÃO DE VEICULO 2 CARROS TIPO PASSEIO COM CAPACIDADE PARA CINCO (05) PASSAGEIROS, COM QUATRO (04) PORTAS, MOTOR BICOMBUSTÍVEL COM POTÊNCIA MÍNIMA 1.0, CONTENDO TODO OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELICE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E CONDUTOR, PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 7.066,67	R\$ 84.800,04

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lucio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA

PREFEITURA



3	LOCAÇÃO DE VEICULO - MOTOCICLETA – GABINETE	LOCAÇÃO DE 2 VEÍCULOS TIPO MOTOCICLETA, MOTOR 4 TEMPOS COM NO MÍNIMO 150CC. CONTENDO TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELECE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E CONDUTOR PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 3.900,00	R\$ 46.800,00
TOTAL GABINETE DO PREFEITO:			R\$ 289.200,00			
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total
1	LOCAÇÃO DE VEICULO - CARRO DE PASSEIO – DAS	LOCAÇÃO DE VEICULO 2 CARROS TIPO PASSEIO COM CAPACIDADE PARA CINCO (05) PASSAGEIROS, COM QUATRO (04) PORTAS, MOTOR BICOMBUSTÍVEL COM POTÊNCIA MÍNIMA 1.0, CONTENDO TODO OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELECE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E CONDUTOR, PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 7.066,67	R\$ 84.800,04
2	LOCAÇÃO DE VEICULO - MOTOCICLETA - SDA	LOCAÇÃO DE 2 VEÍCULOS TIPO MOTOCICLETA, MOTOR 4 TEMPOS COM NO MÍNIMO 150CC. CONTENDO TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELECE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E CONDUTOR PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 3.900,00	R\$ 46.800,00
TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO:			R\$ 131.600,04			

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

Handwritten signatures and initials.



BARREIRA
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTABILIDADE						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total
1	LOCAÇÃO DE VEICULO - CARRO DE PASSEIO – SDE	LOCAÇÃO DE VEICULO 2 CARROS TIPO PASSEIO COM CAPACIDADE PARA CINCO (05) PASSAGEIROS, COM QUATRO (04) PORTAS, MOTOR BICOMBUSTÍVEL COM POTÊNCIA MÍNIMA 1.0, CONTENDO TODO OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELICE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E CONDUTOR, PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 7.066,67	R\$ 84.800,04
2	LOCAÇÃO DE VEICULO - MOTOCICLETA - SDE	LOCAÇÃO DE 2 VEÍCULOS TIPO MOTOCICLETA, MOTOR 4 TEMPOS COM NO MÍNIMO 150CC. CONTENDO TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELECE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E CONDUTOR PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 3.900,00	R\$ 46.800,00
TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTABILIDADE:			R\$ 131.600,04			
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.



BARREIRA

PREFEITURA



1	LOCAÇÃO DE VEICULO - CAMINHÃO BAÚ - SMEC	LOCAÇÃO DE 2 VEICULOS TIPO CAMINHÃO TIPO BAÚ, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA 3,5 TONELADAS, CABIDE PARA TRÊS (03) PASSAGEIROS, COM DUAS PORTAS, MOTOR A DIESEL, CONTENDO TODO OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELECE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, CONDUTOR PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 12.383,33	R\$ 148.599,96
2	LOCAÇÃO DE VEICULO - CARRO DE PASSEIO - SMEC	LOCAÇÃO DE VEICULO 2 CARROS TIPO PASSEIO COM CAPACIDADE PARA CINCO (05) PASSAGEIROS, COM QUATRO (04) PORTAS, MOTOR BICOMBUSTÍVEL COM POTÊNCIA MÍNIMA 1.0, CONTENDO TODO OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELECE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E CONDUTOR, PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 7.066,67	R\$ 84.800,04
3	LOCAÇÃO DE VEICULO - MINI VAN - SMEC	LOCAÇÃO DE 2 VEICULOS TIPO MINIVAN, CAPACIDADE DE CINCO À SETE (05 A 07) PASSAGEIROS, MOTOR A GASOLINA, CONTENDO TODO OS INTES DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELECE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA CONDUTOR PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 10.266,67	R\$ 123.200,04

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CCF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

Handwritten signatures and initials.



BARREIRA

PREFEITURA



4	LOCAÇÃO DE VEICULO - MOTOCICLETA - SMEC	LOCAÇÃO DE 2 VEÍCULOS TIPO MOTOCICLETA, MOTOR 4 TEMPOS COM NO MÍNIMO 150CC. CONTENDO TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELECE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E CONDUTOR PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 3.900,00	R\$ 46.800,00
TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:			R\$ 403.400,04			
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total
1	LOCAÇÃO DE VEICULO - MOTOCICLETA - SEFIM	LOCAÇÃO DE 2 VEÍCULOS TIPO MOTOCICLETA, MOTOR 4 TEMPOS COM NO MÍNIMO 150CC. CONTENDO TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELECE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA,PREVENTIVA E CONDUTOR PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 3.900,00	R\$ 46.800,00
2	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS - CARRO DE PASSEIO - SEFIM	LOCAÇÃO DE 4 VEICULOS, CARROS TIPO PASSEIO COM CAPACIDADE PARA CINCO (05) PASSAGEIROS, COM QUATRO (04) PORTAS, MOTOR BICOMBUSTÍVEL COM POTÊNCIA MÍNIMA 1.0, CONTENDO TODO OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELICE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E CONDUTOR, PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 7.066,67	R\$ 84.800,04

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

Handwritten signature



BARREIRA
PREFEITURA



TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO:				R\$ 131.600,04		
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E CONTROLE URBANO						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total
1	LOCAÇÃO DE VEICULO - CAMINHÃO BAÚ – INFRA	LOCAÇÃO DE 2 VEICULOS TIPO CAMINHÃO TIPO BAÚ, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA 3,5 TONELADAS, CABIDE PARA TRÊS (03) PASSAGEIROS, COM DUAS PORTAS, MOTOR A DIESEL, CONTENDO TODO OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELICE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, CONDUTOR PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 15.116,67	R\$ 181.400,04
2	LOCAÇÃO DE VEICULO - CAMINHONETE – INFRA	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHONETE UTILITÁRIO 1.0T CABINE DUPLA, BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO. CONTENDO TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELECE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E CONDUTOR PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 9.783,33	R\$ 117.399,96

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lucio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

Handwritten signatures and initials in blue ink.



BARREIRA
PREFEITURA



3	LOCAÇÃO DE VEICULO - CARRO DE PASSEIO - INFRA	LOCAÇÃO DE VEICULO 2 CARROS TIPO PASSEIO COM CAPACIDADE PARA CINCO (05) PASSAGEIROS, COM QUATRO (04) PORTAS, MOTOR BICOMBUSTÍVEL COM POTÊNCIA MÍNIMA 1.0, CONTENDO TODO OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELICE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E CONDUTOR, PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 7.066,67	R\$ 84.800,04
4	LOCAÇÃO DE VEICULO - MOTOCICLETA - INFRA	LOCAÇÃO DE 2 VEÍCULOS TIPO MOTOCICLETA, MOTOR 4 TEMPOS COM NO MÍNIMO 150CC. CONTENDO TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELECE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E CONDUTOR PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 3.900,00	R\$ 46.800,00
TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E CONTROLE URBANO:			R\$ 430.400,04			
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lucio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

Handwritten signatures and initials in blue ink.



BARREIRA

PREFEITURA



1	LOCAÇÃO DE VEICULO - MICRO-ÔNIBUS - SAÚDE	LOCAÇÃO DE 2 VEICULOS TIPO MICRO-ÔNIBUS MINIVAN, CAPACIDADE MÍNIMA DE 28 (VINTE E OITO) PASSAGEIROS, MOTOR A DIESEL, CONTENDO TODO OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELECE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E CONDUTOR PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 20.366,67	R\$ 244.400,04
2	LOCAÇÃO DE VEICULO - MOTOCICLETA - SAÚDE	LOCAÇÃO DE 2 VEÍCULOS TIPO MOTOCICLETA, MOTOR 4 TEMPOS COM NO MÍNIMO 150CC. CONTENDO TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELECE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E CONDUTOR PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 3.900,00	R\$ 46.800,00
3	LOCAÇÃO DE VEICULO - VAN 16 PASSAGEIROS - SAÚDE	LOCAÇÃO DE 2 VEICULOS TIPO VAN COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 16 PASSAGEIROS, MOTOR DIESEL AR CONDICIONADO, DESTINADO AO TRANSPORTE DE PROFISSIONAIS DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA, CONTENDO TODO OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELECE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E CONDUTOR PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 17.483,33	R\$ 209.799,96

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

Handwritten signatures and initials in blue ink.



BARREIRA

PREFEITURA



4	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS - CARROS DE PASSEIO – SAÚDE	LOCAÇÃO DE 28 VEÍCULOS, CARROS TIPO PASSEIO COM CAPACIDADE PARA CINCO (05) PASSAGEIROS, COM QUATRO (04) PORTAS, MOTOR BICOMBUSTÍVEL COM POTÊNCIA MÍNIMA 1.0, CONTENDO TODO OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELICE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E CONDUTOR, PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 21.333,33	R\$ 255.999,96
TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:			R\$ 756.999,96			
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total
1	LOCAÇÃO DE VEICULO - CARRO DE PASSEIO – SEJUB	LOCAÇÃO DE VEICULO 2 CARROS TIPO PASSEIO COM CAPACIDADE PARA CINCO (05) PASSAGEIROS, COM QUATRO (04) PORTAS, MOTOR BICOMBUSTÍVEL COM POTÊNCIA MÍNIMA 1.0, CONTENDO TODO OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELICE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E CONDUTOR, PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 7.066,67	R\$ 84.800,04
2	LOCAÇÃO DE VEICULO - MOTOCICLETA - SEJUB	LOCAÇÃO DE 2 VEÍCULOS TIPO MOTOCICLETA, MOTOR 4 TEMPOS COM NO MÍNIMO 150CC. CONTENDO TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELECE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E CONDUTOR PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 3.900,00	R\$ 46.800,00

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

Handwritten signatures and initials



BARREIRA
PREFEITURA



TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE:			R\$ 131.600,04			
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total
1	LOCAÇÃO DE VEICULO - CAMINHÃO BAÚ – SMTDS	LOCAÇÃO DE 2 VEICULOS TIPO CAMINHÃO TIPO BAÚ, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA 3,5 TONELADAS, CABIDE PARA TRÊS (03) PASSAGEIROS, COM DUAS PORTAS, MOTOR A DIESEL, CONTENDO TODO OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELECE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, CONDUTOR PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 15.116,67	R\$ 181.400,04
2	LOCAÇÃO DE VEICULO - CARRO DE PASSEIO – SMTDS	LOCAÇÃO DE VEICULO 2 CARROS TIPO PASSEIO COM CAPACIDADE PARA CINCO (05) PASSAGEIROS, COM QUATRO (04) PORTAS, MOTOR BICOMBUSTÍVEL COM POTÊNCIA MÍNIMA 1.0, CONTENDO TODO OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELECE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E CONDUTOR, PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 7.066,67	R\$ 84.800,04

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

Handwritten signatures and initials



BARREIRA
PREFEITURA



3	LOCAÇÃO DE VEICULO - MOTOCICLETA - SMTDS	LOCAÇÃO DE 2 VEÍCULOS TIPO MOTOCICLETA, MOTOR 4 TEMPOS COM NO MÍNIMO 150CC. CONTENDO TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME ESTABELECE O CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E CONDUTOR PELO CONTRATADO E COMBUSTÍVEL PELO CONTRATANTE.	MÊS	12	R\$ 3.900,00	R\$ 46.800,00
TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:			R\$ 313.000,08			
TOTAL GERAL:			R\$ 2.719.400,28			

1.1.2 A contratação será efetivada por meio de termo de contrato;

2. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

2.1. Lei Federal nº 14.133/21, c/c decreto municipal nº 063 de 2021, e alterações;

3. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO POR LOTES

3.1 O agrupamento dos itens em lote que guardam relação, a fim de realizar uma melhor precificação dos serviços garantindo que seja apresentada a administração opções com preços mais favoráveis respeitando o prazo estimado para a execução da demanda, bem como os princípios basilares do Direitos Administrativo. Razão pela qual de acordo com arts. 40, inciso V, alínea 'b', e 47, inciso II, da lei 14.133/21, concluímos que essa seria a melhor solução que garantiria a execução conforme o período proposto.

3.2 Assim, considerando a diversidade dos bens que devem ser adquiridos e contratados para a execução da demanda, recomendamos que a presente demanda seja executada por meio do fracionamento em lotes.

3.3. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência aos bens adquiridos, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços ou fornecedores

4. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1 O município de Barreira enfrenta desafios significativos em garantir o acesso da população a uma variedade de serviços essenciais, incluindo as necessidades das Unidades Administrativas. O transporte eficiente e seguro desempenha um papel fundamental na promoção do acesso equitativo a esses serviços, especialmente para aqueles que residem em áreas remotas ou de difícil acesso, como também para o uso das necessidades administrativas e resolução de demandas das secretarias supra. O transporte de pacientes para consultas médicas e atendimentos especializados, bem como o transporte para uso

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

[Handwritten signatures and initials]



BARREIRA
PREFEITURA



das necessidades das secretarias, é essencial para garantir o acesso à saúde básica e prevenir doenças. Além disso, o transporte pode ser necessário para execução de atividades pelos servidores e a resolução de demandas diárias.

4.2 Para tanto, tal necessidade de veículos dá-se pelo fato de que estas secretarias municipais não dispõem de veículos próprios suficientes para atender as necessidades oriundas de deslocamentos de servidores, pacientes usuários do sistema único de saúde do município. A contratação do serviço e a sistemática adotada se justificam pela necessidade de proporcionar o transporte de pessoas para realização de serviços bem como operacional e pessoas para atendimento médico em geral.

4.3 O transporte particular para consultas médicas ou tratamentos pode representar um ônus financeiro significativo para muitos pacientes e suas famílias, especialmente em áreas rurais ou de baixa renda. A contratação de empresas especializadas em locações de veículos diversos acessível e subsidiado pelas Secretarias, aliviando o peso financeiro sobre os pacientes.

4.4 Diante da importância de garantir o cumprimento das demandas e serviços administrativos das secretarias do município do Barreira, permitindo oferecer um serviço de transporte confiável e acessível, garantindo que os pacientes recebam o atendimento seja médico, como em diversos setores necessário de forma oportuna e eficaz, a contratação de empresas especializadas em locações de veículos em geral é uma medida estratégica e necessária.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS:

5.1 Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (Art. 6º, XIII da Lei 14.133/21)

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Para essa contratação, é importante seguir os requisitos específicos e padrões estabelecidos. Nesse sentido, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos para a contratação do objeto. Em síntese, as contratadas deverão obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme os casos;

6.2 Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

6.3 A execução dos serviços objeto da futura contratação deverá ser realizada, em regra, diretamente pela contratada, por intermédio de equipe técnica de profissionais com formações técnicas adequadas e experiências anteriores na execução de serviços técnicos semelhantes, observadas rigorosamente as especificações, prazos e condições contidas no Termo de Referência;

6.4 Prazo para recebimento dos serviços, bem como critérios de pagamento serão detalhados no Termo de Referência;

6.5 Os presentes requisitos de contratação foram elencados levando-se em consideração as peculiaridades do serviço a ser prestado;

6.6 Trata-se de serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



- 6.7 Os serviços possuem natureza continuada ou não, em função de sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades meio do órgão;
- 6.8 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- 6.9 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação;
- 6.10 A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovado a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade;
- 6.11 A contratações deverão se dar através de pregão eletrônico;
- 6.12 A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;
- 6.13 Em síntese, as contratadas deverão obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme o caso;
- 6.14 A(s) contratada(s) deverá(ão) declarar que atendem aos requisitos de habilitação, e os declarantes responderão pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 6.15 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;
- 6.16 Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;
- 6.17 A contratada deverá fornecer as máquinas e caminhões em perfeito estado de conservação, com operadores devidamente habilitados e com os equipamentos de proteção necessários;
- 6.18 A contratada deve arcar com os custos de deslocamento das máquinas e caminhões equipamentos e funcionários até o município (e demais localidades de acordo com os órgãos participantes).
- 6.19 A empresa deverá apresentar as máquinas e os caminhões em boas condições de uso, as despesas decorrentes da manutenção, lubrificantes, operador e qualquer outro que afete a operação, serão de responsabilidade do contratado;
- 6.20 Para pagamento, será contabilizada a hora a partir do momento em que se inicia o serviço no local designado (área patrimonial da Contratante), não sendo contabilizado a hora em função dos deslocamentos até o local da prestação do serviço, bem como qualquer tipo de interrupção não solicitada pela Administração, ou seja, a medição será efetuada pelas horas efetivamente trabalhadas pelo responsável pela fiscalização dos serviços e acompanhamento dos empregados da contratante.
- 6.21 Para a prestação do serviço será exigido que o prestador dos serviços se apresente devidamente identificado, uniformizado e usando todos os equipamentos de proteção individual, bem como cumprindo os requisitos da legislação vigente;

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

AP

Cost



BARREIRA
PREFEITURA



6.22 **SUBCONTRATAÇÃO:** é permitida a subcontratação dos serviços;

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

7. JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

7.1 Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

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

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

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

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

7.1.5. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/2021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

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

8. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

[Handwritten signatures and initials]



BARREIRA
PREFEITURA



8.1 Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

9 - DAS NORMAS APLICÁVEIS E CONDIÇÕES DO VEÍCULO

9.1 - O condutor do veículo deverá atender a todas as exigências da legislação e regulamentos de trânsito, atuais ou que venham a ser expedidas pelos órgãos normatizadores.

9.2 - O veículo colocado à disposição dos serviços contratados deverá atender a todas as exigências da legislação e regulamentos de trânsito, atuais ou que venham a ser expedidas pelos órgãos normatizadores.

9.3 - O veículo que compõe o lote, deverá de ter boas condições de uso e com todos os seus itens de segurança em perfeito estado de uso, condições que serão vistoriadas pela prefeitura e/ou pelo órgão de trânsito competente.

9.4 - O município poderá recusar qualquer veículo disponibilizado, se constatado, mediante vistoria, algum defeito que comprometa a segurança, o conforto ou a confiabilidade da prestação adequada dos serviços, bem como por inobservância das especificações técnicas exigidas pela legislação aplicável ou pelo Município.

9.5 - A avaliação de segurança deverá considerar o sistema de freios, direção, suspensão, cintos de segurança, tacógrafo e todos os demais itens julgados necessários.

9.6 - A avaliação das condições de higiene deverá considerar o estado de conservação dos equipamentos e a possibilidade de higienização satisfatória.

9.7 - As inspeções veiculares pelo Município poderão ser feitas a qualquer tempo, por ordem da Administração, para atender à necessária segurança.

9.8 - A contratada, ao substituir o veículo, deverá consultar a Secretaria contratante, indicando o veículo a ser substituído e as suas características, cabendo ao referido órgão a aprovação/rejeição da proposta, avaliada a documentação e após inspeção veicular.

9.9 - O Município poderá requerer a utilização de espaços interno do veículo contratado, sem qualquer custo adicional, para a fixação de material educativo de interesse público.

9.10 - O veículo não poderá transitar em outros itinerários especificados neste instrumento, conduzindo passageiros, salvo com autorização expressa da Administração para atender as razões de interesse público

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1 Os bens 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 fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.2 Os bens serão recebidos de, no máximo 24 (vinte e quatro) horas, a contar do registro comprovado do chamado, sem nenhum ônus adicional para a contratante.

10.3 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da aquisição dos bens, será realizado pelo *fiscal* do contrato.

10.4 O *fiscal* do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

ff
KuZab



BARREIRA
PREFEITURA



cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
10.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
10.6 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos bens

11. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/21.

11.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle do fornecimento dos serviços e execução do contrato.

11.3. A verificação da adequação do fornecimento dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência/Projeto Básico.

11.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei 14.133/21.

11.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 137 da Lei 14.133/21.

11.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei 14.133/21.

12. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES: São obrigações da CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV):

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

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

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

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

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

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

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

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



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

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

12.10 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, o Decreto Municipal nº 063/2021.

12.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

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

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

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

13- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

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

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

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

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

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

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

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

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

Handwritten signatures and initials.



BARREIRA
PREFEITURA



13.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo solicitado, em função da prestação dos serviços, os seguintes documentos: a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei. d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF; e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



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

13.22 Realizar os serviços de manutenção nos veículos, conforme necessidade no(s) local(is), dias e horários estabelecidos pela Contratante;

13.23 Substituir veículos/máquinas defeituosas, conforme solicitação da Contratante, devendo realizar a substituição no período de 05 (cinco) dias úteis para promover as alterações necessárias, por o período necessário.

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

14- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

14.1 Não será admitida a entrega de serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviços, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

14.1.1 Os serviços fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Serviços ou outro instrumento similar.

14.2 De posse dos documentos que devem acompanhar os serviços, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.

14.2.1 Quanto ao recebimento pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

14.2.2 Aprovando os serviços, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os serviços, em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

14.2.3 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores o prazo de 05 (Cinco) dias úteis para promoverem as correções necessárias, sob pena de ser rejeitado e devolvido, no estado em que se encontrar;

14.2.4 Na hipótese de irregularidades em relação aos serviços, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

15- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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.

15.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

[Handwritten signatures and initials]



BARREIRA
PREFEITURA



devam ser cumpridas de imediato.

15.5 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.

15.6 Fiscalização:

15.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, caput**);

15.6.2 A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o serviço do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

15.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Barreira/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

15.7 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

15.7.1 Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de *check lists*, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

15.8 Gestor do Contrato:

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lucio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 139 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e providenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

16- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento:

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

Handwritten signature



BARREIRA
PREFEITURA



16.1 O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 063/2021.

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

16.1.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, conforme o Decreto Municipal nº 063/2021.

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

16.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

16.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

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

16.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

16.9 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

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lucio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

Handwritten signatures and initials in blue ink.



BARREIRA
PREFEITURA



como:

16.9.1. O prazo de validade;

16.9.2. A data da emissão;

16.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

16.9.4. O período respectivo de execução do contrato.

16.9.5 O valor a pagar; e

16.9.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.10 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.

16.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

16.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou diretamente a contratada 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 (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

16.13 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.

16.14 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.

16.15 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.

16.16 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 junto ao SICAF ou ao órgão contratante.

17- PRAZO DE PAGAMENTO:

17.1. O Pagamento será realizado em até 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

17.2 Forma de pagamento:

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

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

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

[Handwritten signatures and initials]



BARREIRA
PREFEITURA



17.2.1.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e o Decreto Municipal nº 063/2021.

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

17.3.1 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.

17.4 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.

18- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

18.1 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 GLOBAL POR LOTE, Modo de Disputa ABERTO e FECHADO

18.1.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

18.2 Habilitação jurídica.

18.2.1 NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

18.2.2 NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

18.2.3 NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

18.2.4 NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

18.2.5 NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.

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

18.2.7 Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br.

18.2.8 CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

[Handwritten signatures and initials]



BARREIRA
PREFEITURA



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

18.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista.

18.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

18.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

18.3.3 A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

18.3.4 A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

18.3.5 A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

18.3.6 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade (CRF);

18.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

18.4 Qualificação Econômico-Financeira:

18.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;

a) Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação;

18.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um):

A) Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

B) Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio ou Cartório Competente, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade.

15.4.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

15.4.4. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lucio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

[Handwritten signatures and initials]



BARREIRA
PREFEITURA



disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil vigente.

15.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

15.5 Qualificação Técnica:

15.5.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, obrigatoriamente **pertinente e compatível com o objeto desta licitação**, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a prestação do fornecimento nos moldes deste Termo de Referência. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) ou quem este indicar, bem como as demais informações:

a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos bens e emitente do atestado;

b) nome e CNPJ da empresa que forneceu os produtos;

c) descrição dos produtos;

d) período de execução do fornecimento;

e) local e data da emissão do atestado;

f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

a.1) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução que foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b.1) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 15.5.1 "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

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

15.5.1.3 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.

15.5.1.4 Certificado de Registro Cadastral na ARCE - Agência Reguladora do Estado do Ceará, na modalidade FRETAMENTO, de acordo com o Decreto 29.687/09.

15.6 - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

15.6.1 A proponente deverá DECLARAR em documento único:

a) 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

[Handwritten signatures and initials]



- c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Barreira ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 14.409/2018;
- f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- h) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.
- i) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

16.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

16.1.2.4 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.2.5 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.2.6 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

16.1.2.7 Fraudar a licitação

16.1.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.3.1 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.3.2 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.3.3 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

16.4 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I. advertência;

II. multa;

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



BARREIRA
PREFEITURA



III. impedimento de licitar e contratar e

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.5 Na aplicação das sanções serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida.

II. as peculiaridades do caso concreto

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública

V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

16.7 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.8 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.11 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

16.12 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.14 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação,

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

[Handwritten signatures and initials]



BARREIRA
PREFEITURA



e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.15 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.

16.16 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na dotação: Sec. De Des. Agrário: 04.122.0137.2.047.0000, Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00, Fonte de Recursos: 1.500.000.00

Sec. Infraestrutura: 04.122.0237.2.047.0000, Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00, Fonte de Recursos: 1.500.000.00

Sec. De Administração, Finanças e Planejamento: 04.122.0137.2.009.0000, elemento de Despesas: 3.3.90.39.00, Fonte de Recursos: 1.500.000.00;

Sec. De Turismo, Esporte e Juventude: 27.812.0716.2.071.0000, elemento de Despesas: 3.3.90.39.00, Fonte de Recursos: 1.500.000.00;

Sec. De Desen. Econômico: 23.122.0237.2.099.0000, elemento de Despesas: 3.3.90.39.00, Fonte de Recursos: 1.500.000.00;

Gabinete do prefeito: 04.122.0136.2.005.0000, elemento de Despesas: 3.3.90.39.00, Fonte de Recursos: 1.500.000.00;

Sec. De Saúde: 10.122.0137.2.053.0000, elemento de Despesas: 3.3.90.39.00, Fonte de Recursos: 1.500.1002.00, 1.659.0000.00;

Sec. De Saúde Média e Alta Complexidade: 10.302.0276.2.059.0000, elemento de Despesas: 3.3.90.39.00, Fonte de Recursos: 1.500.1002.00, 1.600.0000.00;

Sec. De Saúde: 10.301.0271.2.057.0000, elemento de Despesas: 3.3.90.39.00, Fonte de Recursos: 1.500.1002.00, 1.600.0000.00;

Sec. Do Trabalho e Des. Social: 08.244.0237.2.081.0000, elemento de Despesas: 3.3.90.39.00, Fonte de Recursos: 1.500.0000.00;

Sec. Educação e Cultur: 08.244.0237.2.081.0000, elemento de Despesas: 3.3.90.39.00, Fonte de Recursos: 1.500.0000.00;

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

18 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

18.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

18.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

18.1.3 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.1.4 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.5 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

18.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

Handwritten signatures and initials in blue ink.



BARREIRA
PREFEITURA



18.1.7 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

18.1.9 Fraudar a licitação

18.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.11 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando

18.1.12 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.13 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

18.1.14 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

18.1.15 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I. advertência;

II. multa;

impedimento de licitar e contratar e

declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida.

II. as peculiaridades do caso concreto

18.2.1 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.2.2. os danos que dela provierem para a Administração Pública

18.2.3 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.2.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial

18.2.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.2.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.2.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.2.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.2.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

[Handwritten signatures and initials]



BARREIRA
PREFEITURA



imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

18.2.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.2.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.2.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

18.2.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.

18.2.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19. DOS CASOS OMISSO:

19.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

20. FORO:

20.1 Fica eleito o Foro da Justiça em Barreira para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (*dispute boards*) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/ 21.

Barreira (CE) em 09 de abril de 2025.

Equipe de Planejamento das Contratações:


Linival Alves de Brito
Presidente da Comissão


Kerzia Coutinho Dantas Sousa
Membro da Comissão


Fabricio Alexandre da Silva
Membro da Comissão

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631