

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 24050301-PE-DIV
PROCESSO ADMINISTRATIVO 20240426001-PE-DIV


O Município de Coreaú, através das Sec. de educação, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, Sec. do Trabalho e Desenvolvimento Social, Sec. de Cultura, Sec. de Saúde, Sec. de Agricultura e Pecuária, Sec. de Gestão e Finanças, Sec. de Transporte, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar da **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 24050301-PE-DIV** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS À SUPRIR ÀS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ-CE.**

Os documentos poderão diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Coreaú, situada na Av. Prefeito Vilar Fontenele, 55, Centro, Coreaú, Ceará, CEP: 62.160-000, dentro do horário (08h30min às 16h30min).

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 07 de maio de 2024.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: www.coreau.ce.gov.br.

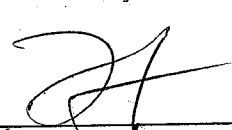
Coreaú-CE, 03 de maio de 2024.




FRANCISCO DOUGLAS DE SOUZA FARIAS
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE
EDUCAÇÃO



DEBORA SAMPAIO XIMENES
ORDENADORA DE DESPESAS DO GABINETE DO
PREFEITO




WERLLY SÁVIO SEVERIANO DE LIMA
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE
INFRAESTRUTURA
E DESENVOLVIMENTO URBANO



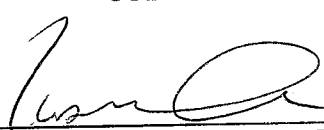
PAULO CÉZAR DE ARAÚJO
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE
GESTÃO E FINANÇAS E
DA SEC. DO TRABALHO E DESENV. SOCIAL



FRANCISCO LIMA XIMENES MOREIRA
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE
CULTURA



ELIZÂNGELA MESQUITA DE ASSIS
ORDENADORA DE DESPESAS DA SEC. DE
SAÚDE



**JOSÉ LEANDRO GOMES CAVALCANTE DA
COSTA**
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE
AGRICULTURA E PECUÁRIA



LEONARDO RODRIGUES DE ALBUQUERQUE
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE
TRANSPORTE



EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 24050301-PE-DIV

1. PREÂMBULO

O Município de Coreaú, através das Secretarias Municipais ao fim relacionadas, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar da **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 24050301-PE-DIV** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS À SUPRIR ÀS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ-CE.** Os documentos poderão ser apresentados diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Coreaú, situada na Av. Prefeito Vilar Fontenele, 55, Centro, Coreaú, Ceará, CEP: 62.160-000, dentro do horário (08h30min às 16h30min).

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 07 de maio de 2024.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: www.coreau.ce.gov.br.

2. COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- Edital de Pré-qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação total dos interessados.
- Termo de Referência: Documento necessário para a contratação de bens e serviços.

3. OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

3.1. Constitui objeto desta Pré-qualificação a seleção de empresas especializadas na **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS À SUPRIR ÀS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ-CE**, cujo detalhamento se encontra inserido no Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas de contratações decorrentes desta Pré-qualificação, serão cobertas por meio da(s) dotação(es) orçamentária(s): 1201.12.364.1207.2.032 - Apoio a estudantes do ensino superior – Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1201.12.122.1215.2.029 - Gestão administrativa da Secretaria de Educação - Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0201.04.122.0402.2.003 - Gestão Administrativa do Gabinete do Prefeito - Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0801.15.452.1507.2.017 - Promoção de Serviços Básicos de Utilidades Pública - Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1402.08.244.0807.2.079 - Bloco da Proteção Social Básica - Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1402.08.244.0807.2.076 - Gestão Adm. do Fundo Municipal de Assistência Social - Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1001.13.392.1303.2.023 - Gestão Administrativa da Secretaria de Cultura - Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1302.10.301.1001.2.059 - Gestão, Fortalecimento e Expansão da Atenção Básica de Saúde - Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0901.20.122.2011.2.019 - Manutenção da Secretaria de Agricultura e Pecuária - Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0601.04.122.0402.2.011 - Gestão Administrativa do Governo Municipal - Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1501.26.122.0402.2.083 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Transporte - Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

5. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

- Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.
- Poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente.
 - Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, desde que atendidas as exigências do Artigo 15 da Lei 14.133/2021.

6. PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- A inscrição, a entrega da documentação e do material para análise, será de forma presencial na prefeitura municipal, a partir da data desta publicação e permanecerão abertos ininterruptamente.
- A análise será realizada por Comissão Especial designada.

6.3. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada em 1 (uma) via, para qualificação técnica.

6.4. Os documentos de PRÉ-QUALIFICAÇÃO deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.

6.5. Para os Consórcios: Os documentos exigidos para aferição da qualificação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados por parte de cada consorciada, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos atestados de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, sendo para o consórcio, exigível um acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei, nos termos do Artigo 15, § 2º da Lei 14.133/2021.

6.6 Os documentos relativos à Pré-qualificação das Proponentes poderão ser entregues ou enviados pelos correios ou similar, à Av. Prefeito Vilar Fontenele, 55, Centro, Coreaú, Ceará, CEP: 62.160-000, dentro do horário de expediente (08h30min às 16h30min), dirigidos a Comissão de Contratação.

6.7. Os documentos deverão conter os seguintes dizeres na parte externa do envelope caso seja enviado pelos correios ou similar:

ENVELOPE – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

EDITAL N° 24050301-PE-DIV

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ

AV. PREFEITO VILAR FONTENELE, 55, CENTRO, COREAÚ, CEARÁ, CEP: 62.160-000

6.8. Quando os envelopes forem encaminhados por via postal, o Proponente assume inteira responsabilidade pela ocorrência de atraso, desvio ou danificação deles. No caso de eventual recebimento de documentação fora do prazo estipulado neste Edital, os envelopes serão devolvidos devidamente fechados.

6.9. Os documentos enviados ou entregues no setor de licitação da prefeitura municipal deverão estar dentro do prazo de vigência da validade e poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente; c) em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; d) por publicação em órgão da imprensa oficial.

6.10. Os documentos devem ser apresentados para participação no ciclo de análise, conforme cronograma deste edital.

7. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

7.1. Aptidão Técnico-Operacional: mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por Pessoa(s) Jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços similares aos descritos no TERMO DE REFERÊNCIA.

7.2.1. Somente serão aceitos atestado(s) e/ou certidão(ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.2. A Pré-Qualificação das Proponentes será realizada com base na apresentação de documentos obrigatórios exigidos para efeito de qualificação técnica deste Edital.

7.3. A sistemática de avaliação a ser aplicada para a qualificação técnica das proponentes, consistirá na verificação do atendimento de todos os itens obrigatórios, conforme exigências neste Edital.

7.4. A Proponente que deixar de apresentar a Documentação de qualificação técnica exigida no presente Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

7.5. Deverão ser apresentados também as seguintes certidões:

7.5.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis/?ordenarPor=nome&direcao=asc>; e

7.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

8. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO, DOS VEÍCULOS E CRONOGRAMA

a. O recebimento dos veículos para análise em cada Ciclo de Análise será realizado presencialmente na sede do Setor de Licitações e Contratos, localizada a Av. Prefeito Vilar Fontenele, N° 55 Centro, CEP: 62160-000.

b. Para fins de comprovação da Aptidão Técnico Operacional serão exigidos até a data de 20/05/2024, às 09:00hs via e-mail:

a) o CRLV do veículo em nome da Contratada referente ao ano de vigência exigido, para o(s) item(s) arrematado(s) em que a contratada deve apresentar Frota Própria, respeitando o estabelecido no subitem 4.2 deste termo;

b) Contrato de sublocação com firma reconhecida entre as partes referentes aos itens sublocados, dentro da porcentagem permitida de subcontratação, respeitando o estabelecido no subitem 4.2.

10.1. O(s) veículo(s) também deverão ser apresentado(s) presencialmente na Garagem da Prefeitura, situada na Rua Tancredo Neves, SN, Alto São José, Coreau-CE, na data específica de 20/05/2024, as 09:00hs, para fins de averiguação das condições do(s) mesmo(s), quanto ao atendimento à normas definidas na descrição do(s) item(ens) e demais exigências contidas neste termo e objetivando a emissão do Certificado de Pré-Qualificação da licitante que atender à.

10.2. Os veículos apresentados conforme exigidos no item anterior não poderão ser trocados exceto em caso de sinistros conforme mencionado neste termo desde que seja apresentado um veículo características similares ou superiores ao atual, documentadamente apresentado e devidamente acatado pela contratante.

8.2. As datas para o primeiro Ciclo de Análise são as seguintes:

AÇÃO	PERÍODO
INSCRIÇÃO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO	07/05/2024 a 20/05/2024 (até às 08:30hs)
VISTORIA NOS VEÍCULOS	20/05/2024 (às 09:00hs)
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E ABERTURA DO PRAZO RECURSAL	21/05/2024

9. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA VISTORIA

9.1. A análise da documentação de qualificação da documentação para avaliação técnica, será realizada pelo agente de contratação.

9.2. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando, quando for o caso.

9.3. Serão Pré-qualificadas todas as Proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

9.4. Os interessados que protocolarem os documentos de pré-qualificação, deverão, conforme cronograma, apresentar os veículos acompanhado do seu DUT/CRV que comprove o percentual de subcontratação para o item de referência, conforme Termo de Referência, para avaliação da comissão especial.

9.5. Somente as empresas Pré-qualificadas poderão participar da PREGÃO ELETRÔNICO N.º 24050301-PE-DIV cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS À SUPRIR ÀS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ-CE**, de acordo com as exigências e prazos definidos neste Edital.

10. PRAZOS

10.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a comissão de contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

10.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.

10.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:
I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.

11.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

11.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

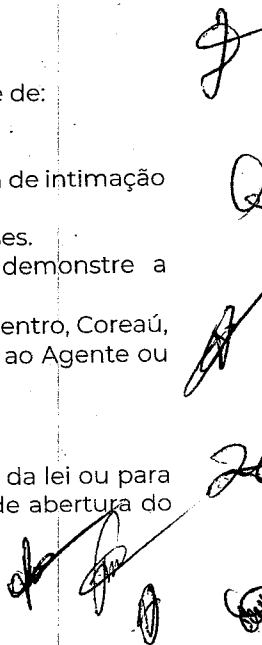
11.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

11.6. Os recursos poderão ser enviados na sede da Prefeitura, Av. Prefeito Vilar Fontenele, 55, Centro, Coreau, Ceará, CEP: 62.160-000, dentro do horário de expediente (08h30min às 16h30min), dirigidos ao Agente ou Comissão de Contratação ou pelo email: licitacaocoreau2021@gmail.com.

12. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

12.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).





- 12.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de contratação ou Comissão de Contratação por meio eletrônico.
- 12.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.
- 12.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 12.2. Caberá à Comissão de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 12.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 12.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.
- 12.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. A Comissão de Contratação/Agente de contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.
- 13.2. A Prefeitura reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às Proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.
- 13.3. Reserva-se a Prefeitura o direito de, em qualquer fase desta Pré-qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente do processo licitatório.
- 13.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da Documentação apresentada, podendo a Comissão de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da Documentação apresentada.
- 13.5. Não será permitido a qualquer Proponente solicitar a retirada dos envelopes de Documentação ou de qualquer documento, após a sua entrega.
- 13.6. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação.
- 13.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Diário Oficial do Estado, no Sítio Eletrônico Oficial do Município e em Jornal Diário de Grande Circulação no Estado.
- 13.6. Os Licitantes interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 24050301-PE-DIV** com o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, deverão estar pré-qualificados.

Coreaú-CE, 03 de maio de 2024.

FRANCISCO DOUGLAS DE SOUZA FARIAS
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE EDUCAÇÃO

DEBORA SAMPAIO XIMENES
ORDENADORA DE DESPESAS DO GABINETE
DO PREFEITO

WERLLY SÁVIO SEVERIANO DE LIMA
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE INFRAESTRUTURA
E DESENVOLVIMENTO URBANO

PAULO CÉSAR DE ARAÚJO
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE
GESTÃO E FINANÇAS E
DA SEC. DO TRABALHO E DESENV. SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COREAÚ
UMA CIDADE DE TODOS



FRANCISCO LIMA XIMENES MOREIRA
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE CULTURA

ELIZÂNGELA MESQUITA DE ASSIS
ORDENADORA DE DESPESAS DA SEC. DE
SAÚDE

JOSÉ LEANDRO GOMES CAVALCANTE DA COSTA
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE AGRICULTURA E
PECUÁRIA

LEONARDO RODRIGUES DE ALBUQUERQUE
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE
TRANSPORTE



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24050301-PE-DIV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20240426001-DIV

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS À SUPRIR ÀS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHÃO BAÚ COM CÂMARA FRIA	12	MÊS		
ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHÃO BAÚ, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 12 TONELADAS, MOVIDO A DIESEL, ADAPTADO COM CÂMARA FRIA (CARROCERIA FECHADA), DOIS EIXOS, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN, ANO DE FABRICAÇÃO 2013 OU SUPERIOR, COM COMBUSTÍVEL E CONDUTOR POR CONTA DA CONTRATANTE, E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, DESTINADO A SUPRIR ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.					
2	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHONETE CABINE DUPLA	12	MÊS		
ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHONETE, CABINE DUPLA , EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ANO DE FABRICAÇÃO 2010 OU SUPERIOR, MOTOR 3.0 OU SUPERIOR, 4x4, MOVIDO À DIESEL, COM CARROCERIA ABERTA, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRAULICA, VIDRO ELÉTRICO, 04 PORTAS, COM CAPACIDADE PARA 05 (CINCO) PASSAGEIROS, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, COM COMBUSTÍVEL E CONDUTOR POR CONTA DA CONTRATANTE, MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, DESTINADO A SUPRIR ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.					
3	LOCAÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO ONIBUS	79.00	Quilômetro		
ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO, TIPO ONIBUS , COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 45 (QUARENTA E CINCO) PASSAGEIROS, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, MOVIDO À ÓLEO DIESEL, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, COM ANO DE FABRICAÇÃO 2008 OU SUPERIOR, COM COMBUSTÍVEL, CONDUTOR E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, DESTINADO À TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS (ROTA UNIVERSITÁRIA ARAQUÉM À SOBRAL - ROTA III).					
LOTE 2 GABINETE DO PREFEITO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
4	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHONETE, CABINE DUPLA	12	MÊS		
ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHONETE, CABINE DUPLA, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ANO DE FABRICAÇÃO 2023 OU SUPERIOR, MOTOR 2.8 OU SUPERIOR, 4x4, MOVIDO À DIESEL, COM CARROCERIA FECHADA, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRAULICA, VIDRO ELÉTRICO, 04 PORTAS, COM CAPACIDADE PARA 07 (SETE) PASSAGEIROS, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, COM COMBUSTÍVEL E CONDUTOR POR CONTA DA CONTRATANTE, MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, DESTINADO A SUPRIR ÀS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO.					
LOTE 3 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
5	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHONETE, CABINE DUPLA	12	MÊS		
ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE 01 VEÍCULO TIPO CAMINHONETE, CABINE DUPLA, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ANO DE FABRICAÇÃO 2000 OU SUPERIOR, MOTOR 2.0 OU SUPERIOR, 4x4, MOVIDO À DIESEL, COM CARROCERIA ABERTA, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRAULICA, VIDRO ELÉTRICO, 04 PORTAS, COM CAPACIDADE PARA 05 (CINCO) PASSAGEIROS, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, COM COMBUSTÍVEL E CONDUTOR POR CONTA DA CONTRATANTE, MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, DESTINADO A SUPRIR ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO.					
6	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PASSEIO	12	MÊS		
ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE 01 VEÍCULO TIPO PASSEIO, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ANO DE FABRICAÇÃO 2021 OU SUPERIOR, MOTOR 1.0 OU SUPERIOR COM CAPACIDADE PARA 05 (CINCO) OCUPANTES, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRAULICA COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, COM COMBUSTÍVEL E CONDUTOR POR CONTA DA CONTRATANTE E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, DESTINADO A SUPRIR ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO.					
7	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PASSEIO	12	MÊS		
ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PASSEIO, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ANO DE FABRICAÇÃO 2008 OU SUPERIOR, MOTOR 1.0 OU SUPERIOR COM CAPACIDADE PARA 05 (CINCO) OCUPANTES, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRAULICA COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, COM COMBUSTÍVEL E CONDUTOR POR CONTA DA CONTRATANTE E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, DESTINADO A SUPRIR ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO.					
8	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PICK-UP	12	MÊS		
ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PICK-UP, MOTOR À GASOLINA, POTÊNCIA MÍNIMA 1.4, ANO DE FABRICAÇÃO 2019 OU SUPERIOR, COM AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, MOTORISTA E UM PASSAGEIRO, CABINE SIMPLES, CARROCERIA ABERTA, CARGA ÚTIL MÍNIMA: 500 KM, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, COM COMBUSTÍVEL E CONDUTOR POR CONTA DA CONTRATANTE, MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, DESTINADO A SUPRIR ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO.					
LOTE 4 SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
9	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PASSEIO - 1	12	MÊS		
ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PASSEIO, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ANO DE FABRICAÇÃO 2017 OU SUPERIOR, MOTOR 1.0 OU SUPERIOR COM CAPACIDADE PARA 05 (CINCO) OCUPANTES, AR-CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRAULICA COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, COM COMBUSTÍVEL E CONDUTOR POR					



CONTA DA CONTRATANTE E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, DESTINADO A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

10	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PASSEIO - 2	12	MÊS		
ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PASSEIO, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ANO DE FABRICAÇÃO 2017 OU SUPERIOR, MOTOR 1.0 OU SUPERIOR COM CAPACIDADE PARA 05 (CINCO) OCUPANTES, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRAULICA COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, COM COMBUSTIVEL E CONDUTOR POR CONTA DA CONTRATANTE E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, DESTINADO A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.					

11	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHONETE	12	MÊS		
ESPECIFICAÇÃO: VEÍCULO TIPO CAMINHONETE, MOTOR 1.6 OU SUPERIOR , FLEX, COM CARROCERIA ABERTA, ANO DE FABRICAÇÃO 2017 OU SUPERIOR, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRAULICA, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, COM COMBUSTIVEL E CONDUTOR POR CONTA DA CONTRATANTE, MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, DESTINADO A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.					

LOTE 5
SECRETARIA DE CULTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
12	LOCAÇÃO DE VEICULO TIPO PASSEIO EQUIPADO COMO CARRO DE SOM VOLANTE	12	MES		
ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PASSEIO, MOTOR 1.0 OU SUPERIOR , A GASOILINA, COM CAPACIDADE PARA 05 (CINCO) OCUPANTES, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, COM COMBUSTIVEL, CONDUTOR E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, EQUIPADO COMO 'CARRO DE SOM VOLANTE' PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA.					

LOTE 6
SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
13	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR MODELO TIPO VAN - 1	12	MÊS		
ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR MODELO TIPO VAN , MOTOR A DIESEL, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ANO DE FABRICAÇÃO 2013 OU SUPERIOR, COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 17 PASSAGEIROS MAIS O MOTORISTA 18 (DEZOITO LUGARES NO TOTAL), TETO ALTO, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, COM 02 PNEUS NA DIANTEIRA E 04 PNEUS NA TRASEIRA, EQUIPADO COM DEMAIS ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE PARA VEÍCULOS DO GÊNERO, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, COMBUSTIVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATANTE E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, DESTINADO A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA SAÚDE.					

14	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR MODELO TIPO VAN - 2	12	MÊS		
ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR MODELO TIPO VAN , MOTOR A DIESEL, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ANO DE FABRICAÇÃO 2013 OU SUPERIOR, COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 17 PASSAGEIROS MAIS O MOTORISTA 18 (DEZOITO LUGARES NO TOTAL), TETO ALTO, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, COM 02 PNEUS NA DIANTEIRA E 04 PNEUS NA TRASEIRA, EQUIPADO COM DEMAIS ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE PARA VEÍCULOS DO GÊNERO, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, COMBUSTIVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATANTE E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, DESTINADO A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE.					

15	LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR MODELO TIPO VAN - 3	12	MÊS		
ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR MODELO TIPO VAN , MOTOR A DIESEL, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ANO DE FABRICAÇÃO 2013 OU SUPERIOR, COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 17 PASSAGEIROS MAIS O MOTORISTA 18 (DEZOITO LUGARES NO TOTAL), TETO ALTO, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, COM 02 PNEUS NA DIANTEIRA E 04 PNEUS NA TRASEIRA, EQUIPADO COM DEMAIS ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE PARA VEÍCULOS DO GÊNERO, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, COMBUSTIVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATANTE E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, DESTINADO A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE.					

16	VEÍCULO TIPO CAMINHÃO	12	MÊS		
ESPECIFICAÇÃO: VEÍCULO TIPO CAMINHÃO MOTOR A DIESEL, DIREÇÃO MECÂNICA, CÂMBIO MANUAL, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, CARROCERIA BAÚ, CAPACIDADE DE CARGA 3,5 TONELADAS OU SUPERIOR, COMBUSTIVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRANTE, E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, DESTINADO A SUPRIR AS NECESSIDADES TRANSPORTE DE MEDICAMENTOS DE FORTALEZA A COREAÚ-CE, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DE COREAÚ-CE.					

LOTE 7
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUARIA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
17	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO PIPA	12	MÊS		
ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE VEÍCULO CAMINHÃO DE CARGA, CARROCERIA TIPO PIPA, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, COMBUSTIVEL: DIESEL, CARROCERIA:TANQUE PIPA COM CAPACIDADE CARGA MINIMA DE 8.000 LITROS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, DESTINADO A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUARIA.					

LOTE 8
SECRETARIA DE GESTÃO E FINANÇAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
18	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PASSEIO	12	MÊS		
ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PASSEIO , EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ANO DE FABRICAÇÃO 2013 OU SUPERIOR, MOTOR 1.0 OU SUPERIOR COM CAPACIDADE PARA 05 (CINCO) OCUPANTES, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRAULICA COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, COM COMBUSTIVEL E CONDUTOR POR CONTA DA CONTRATANTE E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, DESTINADO A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE GESTÃO E FINANÇAS.					

LOTE 9
SECRETARIA DE TRANSPORTE

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
19	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PASSEIO	12	MÊS		
ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PASSEIO, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ANO DE FABRICAÇÃO 2008 OU SUPERIOR, MOTOR 1.0 OU SUPERIOR COM CAPACIDADE PARA 05 (CINCO) OCUPANTES, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRAULICA COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, COM COMBUSTIVEL E CONDUTOR POR					



CONTA DA CONTRATANTE E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, DESTINADO A SUPRIR ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTES.

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2. Será admitida a subcontratação do objeto contratual, percentualmente, nos termos que se seguem:
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: Até 33% do lote licitado.
SECRETARIA DE SAÚDE: Até 50% do lote licitado.
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA: Não permitirá subcontratação.
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENV. SOCIAL: Não permitirá subcontratação.
GABINETE DO PREFEITO: Permitirá subcontratação total do lote licitado.
SECRETARIA DE CULTURA: Permitirá subcontratação total do lote licitado.
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUARIA: Permitirá subcontratação total do lote licitado.
SECRETARIA DE GESTÃO E FINANÇAS: Não permitirá subcontratação.
SECRETARIA DE TRANSPORTE: Não permitirá subcontratação.
- 4.3. Para as secretarias que não aceitarão subcontratação do(s) item(s) contratado(s), a contratada deverá apresentar Frota Própria (em nome da empresa), nos termos do Edital de Pré-Qualificação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato.
- 5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. 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 neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, 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.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.8.1. 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 art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10. 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;
- 7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.
- 7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.21.1. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. 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
- 8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

- 8.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELL: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.9. Documento Oficial com foto do proprietário/sócio(s);
- 8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.17. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.18. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.19. Balanço Patrimonial e Conjunto Completo das Demonstrações Contábeis dos últimos dois exercícios financeiros, inclusive Notas Explicativas, e DLPAs, nos termos do acórdão abaixo:



Fundamento: TCU Primeira Câmara Relator MARCOS BEMQUERER
Acórdão: 1544/2008 "ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão da 1ª Câmara, ante as razões expostas pelo Relator, em: (...)9.5. determinar Administração Regional do Serviço Social do Comércio no Rio Grande do Sul que: (...) 9.5.3. faça constar nos editais de licitação obrigatoriedade que sejam apresentadas as Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras, no caso em que essas tenham sido emitidas, de modo permitir conhecimento de informações relevantes capazes de alterar as situações econômica, financeira ou patrimonial das empresas participantes dos procedimentos licitatórios;"

8.20. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pela licitante das demonstrações contábeis exigidos no subitem anterior e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.21. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.22. 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 (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.23. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de dois anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.23.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

8.28. Quando o Atestado/Declaração for emitido por pessoa de Direito Privado, a assinatura do emissor deverá ser reconhecida a firma do assinante.

8.29. Os documentos solicitados nos subitens 8.25 deverão ser apresentados para fins de Aptidão Técnica através de Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação, publicado anteriormente, não havendo necessidade de ser reapresentados no certame para comprovação técnica, devendo ser apresentado somente o Certificado de Pré-Qualificação.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) As despesas de contratações decorrentes desta Pré-qualificação, serão cobertas por meio da(s) dotação(es) orçamentária(s): 1201.12.364.1207.2.032 - Apoio a estudantes do ensino superior - Elemento despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1201.12.122.1215.2.029



- Gestão administrativa da Secretaria de Educação - Elemento despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0201.04.122.0402.2.003 - Gestão Administrativa do Gabinete do Prefeito - Elemento despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0801.15.452.1507.2.017 - Promoção de Serviços Básicos de Utilidades Pública - Elemento despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1402.08.244.0807.2.079 - Bloco da Proteção Social Básica - Elemento despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1402.08.244.0807.2.076 - Gestão Adm. do Fundo Municipal de Assistência Social - Elemento despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1402.08.244.0807.2.077 - Bloco da Gestão do Programa IGD e do Cadastro Único - Elemento despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1001.13.392.1303.2.023 - Gestão Administrativa da Secretaria de Cultura - Elemento despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1302.10.301.1001.2.059 - Gestão, Fortalecimento e Expansão da Atenção Básica de Saúde - Elemento despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0901.20.122.2011.2.019 - Manutenção da Secretaria de Agricultura e Pecuária - Elemento despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0601.04.122.0402.2.011 - Gestão Administrativa do Governo Municipal - Elemento despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1501.26.122.0402.2.083 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Transporte - Elemento despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

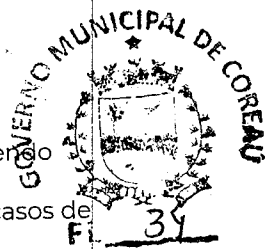
9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da aquisição, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da execução dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 10.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento da aquisição do objeto do contrato;
- 10.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.9. Cientificar o contratado no prazo de 24hs (vinte e quatro) horas qualquer sinistro que envolva o veículo contratado;
- 10.10. Assegurar o controle e manutenção rotineira do veículo contratados em conformidade com as recomendações do fabricante, contidas no manual do veículo, recaindo sobre a contratante a responsabilidade de manter o veículo em perfeitas condições;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Entregar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e/ou equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os veículos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Executar o objeto do Contrato em conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste termo de referência;
- 11.4. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção da aquisição em tela, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante;
- 11.5. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito da contratante, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;
- 11.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante; arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por



ineficiência ou irregularidade cometida na execução do objeto contratual, inclusive responder o pecuniariamente;

- 11.7. A Contratada fica obrigada a substituir o veículo por outro em iguais condições, em casos de manutenção e ocorrência de sinistro;
- 11.8. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços contratados, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 11.10. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações anteriormente pactuadas.
- 11.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores previstos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 11.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os veículos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.16. Prestar os serviços no prazo de execução previsto neste Termo.
- 11.17. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços os quais deverão estar de acordo com as especificações do Edital e Normativa de Transporte da Secretária de Educação.
- 11.18. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da contratante.
- 11.19. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.20. Promover a substituição do transporte quando estes não atenderem o solicitado, sem ônus para a contratante; ou substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato.
- 11.21. Arcar com as despesas inerentes à realização dos serviços como **manutenção (preventiva e corretiva), peças, pneus, seguros, taxas de emissão e regularização de documentos, impostos**, e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, para os itens que a unidade de contratação for "mês", exceto o veículo destinado à Secretaria de Cultura (equipado como carro de som volante);
- 11.22. Arcar com todas as despesas inerentes à realização dos serviços **mencionadas no subitem anterior bem como também quanto à condutores e combustível necessário**, para os itens que a unidade de contratação for "quilômetro", bem como o veículo destinado à Secretaria de Cultura (equipado como carro de som volante).

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

12.1. 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 parcelamento do objeto, através da união de esforços.

Coreaú-CE, 03 de maio de 2024.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO:


ELIABE BEZERRA ALBUQUERQUE
RESP. PELO PLANEJAMENTO - EDUCAÇÃO


YANNE DE FÁTIMA GOMES ARAÚJO
RESP. PELO PLANEJAMENTO - SAÚDE


FERNANDO MACHADO ALBUQUERQUE FERNANDES
RESP. PELO PLANEJAMENTO DAS SEC. DIVERSAS


MARIA DIANA DA COSTA SILVA
RESP. PELO PLANEJAMENTO DAS SEC. DIVERSAS




APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24050301-PE-DIV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20240426001-DIV

Aprovamos o presente Termo de Referência, pois atende as exigências legais, especialmente a Lei nº 14.133, de 2021 e suas alterações posteriores.

Coreaú-CE, 03 de maio de 2024.


Atenciosamente,




FRANCISCO DOUGLAS DE SOUZA FARIAS
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE EDUCAÇÃO



DEBORA SAMPAIO XIMENES
ORDENADORA DE DESPESAS DO GABINETE DO
PREFEITO



WERLLY SÁVIO SEVERIANO DE LIMA
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE
INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO



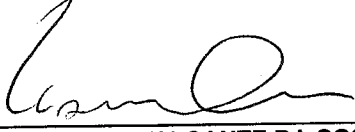
PAULO CÉZAR DE ARAÚJO
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE GESTÃO E
FINANÇAS E
DA SEC. DO TRABALHO E DESENV. SOCIAL



FRANCISCO LIMA XIMENES MOREIRA
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE CULTURA



ELIZÂNGELA MESQUITA DE ASSIS
ORDENADORA DE DESPESAS DA SEC. DE SAÚDE



JOSÉ LEANDRO G. CAVALCANTE DA COSTA
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE AGRICULTURA E
PECUÁRIA



LEONARDO RODRIGUES DE ALBUQUERQUE
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE
TRANSPORTE