



**ESTADO DA PARAIBA  
MUNICÍPIO DE MANAÍRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA  
CNPJ.: 09.143.074/0001-51**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

1.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021.

**2.0. OBJETIVO E JUSTIFICATIVA**

2.1. Locação de veículo tipo passeio e utilitário para ficar a disposição do Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manaira/PB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. A presente solicitação deste processo administrativo objetiva atender as necessidades das demandas existentes para atendimento as atividades do gabinete da presidência junto aos órgãos oficiais para tratar assuntos da Câmara Municipal. A contratação também se faz necessária para a execução de diversas tarefas diárias e funções típicas do dia-a-dia, sendo importante ressaltar que esta casa legislativa não detém de veículo próprio para atender a sua demanda, fato este que prejudica o planejamento destes serviços imprescindíveis no desenvolvimento das funções. Ressalta-se que além das tarefas de fiscalização e exercício do poder legislativo dentro da municipalidade, atualmente existem demandas de viagens para as cidades de Princesa Isabel/PB, Patos/PB, João Pessoa/PB e outras localidades. o que se faz necessário ter um automóvel a disposição para o cumprimento das diligências. Diante destes fatos elencados e para que não haja descontinuidade dos serviços essenciais prestados por este Poder Legislativo, necessita-se a locação de veículo para o atendimento da referida demanda com vistas a responder as demandas que são solicitadas pela população em geral no interesse público. A modalidade "locação" foi escolhida tendo em vista a Câmara Municipal de Manaíra/PB não ter no momento recursos financeiros suficientes para a aquisição de um veículo novo.

2.2. Estimativas de Demanda:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. REF. UNITÁRIO	V. REF. TOTAL
1	LOCAÇÃO DE VEICULO. TIPO PASSEIO. MOTOR MÍNIMO 1.5, ANO/MODELO MÍNIMO 2024/2024, TIPO DE COMBUSTÍVEL, BICOMBUSTÍVEL, 04 PORTAS, CAPACIDADE 05 LUGARES, FREIOS ABS E AIR BAG DUP, CÂMBIO MANUAL, CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL NO MÍNIMO 45 LITROS DIREÇÃO: HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, AR CONDICIONADO, E TRIO LÉTRICO (TRAVA, VIDRO E LARME). COM SEGURO E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA. MOTORISTA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA	Meses	12	R\$ 4.766,66	R\$ 57.199,92



**ESTADO DA PARAIBA  
MUNICÍPIO DE MANAÍRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA  
CNPJ.: 09.143.074/0001-51**

	CONTRATANTE.			
--	--------------	--	--	--

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

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

**4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Trata-se de uma contratação de serviços, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A contratação decorre de serviços necessários pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cujo interrupção ocasionará prejuízos a pessoas e serviços essenciais.

4.3. Os serviços pretendidos se enquadram como de categoria comum, nos termos do Decreto nº 083/2023.

4.4. A empresa ou pessoa física fornecedora dos serviços será responsável pela substituição, troca ou reposição dos veículos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

4.5. A Contratada deverá adotar todas as práticas necessárias a prestação de serviços e estar em dia com todas as obrigações relacionadas a atividade, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.

4.6. Como se trata de Transporte, as proponentes deverão se responsabilizar pelo cumprimento das normas de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro.

4.7. A contratada será responsável pelo abastecimento do veículo, motorista, manutenção preventiva e corretiva, incluindo pneus, fornecimento de peças e acessórios.

4.8. Quando convocado para Assinatura do Contrato o adjudicatário deverá apresentar os seguintes documentos:

- Documento do Veículo atualizado.
- Comprovante de Propriedade do Veículo a ser utilizado nos serviços, devidamente registrado em nome do proponente. Também serão aceitos Recibo de Autorização de Transferência de Veículo.

**5.0. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.



**ESTADO DA PARAIBA**  
**MUNICÍPIO DE MANAÍRA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA**  
**CNPJ.: 09.143.074/0001-51**

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

5.5. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

5.7. 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.

5.7.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.7.3. 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.

5.7.4. 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.

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

**Fiscalização Administrativa quando for o caso**

5.8. 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.

5.8.1. Caso ocorra 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;

**Gestor do Contrato**

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



**ESTADO DA PARAIBA  
MUNICÍPIO DE MANAÍRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA  
CNPJ.: 09.143.074/0001-51**

5.11. 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.

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

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. 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.

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

## **6.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

6.1. São obrigações da contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrências de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

7. São obrigações da Contratada:



**ESTADO DA PARAIBA**  
**MUNICÍPIO DE MANAÍRA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA**  
**CNPJ.: 09.143.074/0001-51**

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 7.9. 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.
- 7.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 7.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 7.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.13. 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, 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.
- 7.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 7.15. Os veículos deverão ser disponibilizados as Secretarias, em até 48 (quarenta e oito) horas, após a assinatura dos Contratos.



**ESTADO DA PARAIBA  
MUNICÍPIO DE MANAÍRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA  
CNPJ.: 09.143.074/0001-51**

7.16. A responsabilidade pela qualidade dos veículos é da contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do Objeto;

7.17. Encarregar-se por todo o transporte dos veículos até a sede deste Município para a secretaria solicitante;

7.18. Assumir inteira responsabilidade técnica pelos veículos, não a transferindo, sob nenhum pretexto, para outras entidades, seja fabricantes, técnicos, e outros;

7.19. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar o serviço a que está obrigada, sem prévia autorização por escrito do Contratante;

7.20. Considerar que a ação da fiscalização do Contratante não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais;

7.21. Durante a prestação do serviço, a reposição do veículo por outro da mesma espécie é de responsabilidade da Contratada, mediante atestado de reposição pelo setor competente, sem qualquer ônus para este Município.

7.22. Comunicar, por escrito, imediatamente, à Contratante, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual para a adoção das providências cabíveis.

7.23. Deverá manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para esse processo;

7.24. Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

7.25. A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva, incluindo pneus, fornecimento de peças e acessórios.

## **8.0. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

8.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 e 107, da Lei 14.133/2021.

8.2. Nos casos de fornecimento, os contratos poderão ter prazo de até 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogados até o prazo máximo de 10 (dez) anos).

### **8.3. O veículo deverá ser disponibilizados as Secretarias, em até 48 (quarenta e oito) horas, após a assinatura dos Contratos.**

8.4 – Para recebimento dos serviços/bens deverá ser observado o seguinte:

8.4.1. 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 até 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 02 (dois) dias úteis, 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.

## **9.0. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



**ESTADO DA PARAIBA**  
**MUNICÍPIO DE MANAÍRA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA**  
**CNPJ.: 09.143.074/0001-51**

**10.0. DO PAGAMENTO.**

10.1. Para fins de pagamento, o valor será por unidade solicitado.

10.2. O fornecimento será realizado de acordo com a demanda das Secretarias Solicitantes, de forma parcelada.

10.3. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: para ocorrer no prazo de trinta dias, após a realização dos serviços.

**11.0. DO REAJUSTE.**

11.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

11.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

11.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

11.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

11.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

11.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos veículos para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

**12.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

12.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

**13.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I- dar causa à inexecução parcial do contrato;

II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III- dar causa à inexecução total do contrato;

IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



**ESTADO DA PARAIBA**  
**MUNICÍPIO DE MANAÍRA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA**  
**CNPJ.: 09.143.074/0001-51**

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

VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III- impedimento de licitar e contratar;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.1. 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.

13.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 13.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 13.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

13.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Câmara Municipal de Manaíra, pelo prazo de 3 (três) anos.

13.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 13.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I- quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.



**ESTADO DA PARAIBA  
MUNICÍPIO DE MANAÍRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA  
CNPJ.: 09.143.074/0001-51**

13.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

13.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 13.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

#### **14.0. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

14.1. No âmbito das aquisições públicas, a pesquisa de preços possui como uma das principais finalidades, estimar o custo do objeto para fins de análise quanto à existência de recursos orçamentários suficientes para o pagamento da despesa com a contratação e servir de parâmetro objetivo para julgamento das ofertas apresentadas quando da aceitação das propostas. Foi realizada pesquisa de preços junto a fornecedores do ramo pertinente visando um parâmetro adequado de preço referencial com o objeto de evitar itens fracassados em detrimento de preços baixos ou evitar sobrepreço.

14.2. O preço estimado da contratação é sigiloso no edital e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances, permanecendo acessível aos órgãos de controle, conforme art. 24 da Lei 14.133/21.

14.3. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar.

#### **15.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

15.1. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor preço por item.

15.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação conforme abaixo:

##### **15.2.1. HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:**

a. As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

b. As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;



**ESTADO DA PARAIBA**  
**MUNICÍPIO DE MANAÍRA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA**  
**CNPJ.: 09.143.074/0001-51**

- c. As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
- d. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- f. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- g. Documento de Cédula de Identidade do (s) sócios responsáveis ou outro equivalente.

**15.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- c. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- d. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- e. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- f. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;
- h. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**15.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

- a. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;



**ESTADO DA PARAIBA  
MUNICÍPIO DE MANAÍRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA  
CNPJ.: 09.143.074/0001-51**

**15.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a. Atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

**15.2.5. DA DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA FÍSICA:**

- a. Cópia de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF e a Cédula de Identidade – RG ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH.
- b. Cópia de Comprovante de residência.
- c. Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal e Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e. Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante;
- f. Certidão Negativa de Débito do Município (ISS), sede do Proponente.
- g. 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;
- h. Certidão negativa Cível expedida pelo distribuidor da sede da licitante, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- i. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**16.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

16.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento e correrão por conta da seguinte dotação: Recursos: 10.100 CÂMARA MUNICIPAL - 01 031 1001 2002 MANUTENÇÃO DE OUTRAS DESPESAS LEGISLATIVAS - 000011 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; 000010 3390.36 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA.

Manaíra/PB, 27 de fevereiro de 2025.

*Julya Silva Bezerra de Lima*  
**JULYA SILVA BEZERRA DE LIMA**

**Chefe de Divisão de Contratos, Licitações e Almoxarifado**