PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Processo Administrativo destinado a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frota, incluindo controle de combustível, pneus e manutenção preventiva e corretiva dos veículos, com implantação manutenção e gerenciamento de métodos e softwares de gestão e controle. Para atender demandas da Secretaria Municipal de Governo - SEGOV conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo e documentos anexos.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. O valor abaixo discriminado na tabela foi estimado através da proposta de preço, a fim de demonstrar a vantagem financeira de a administração pública municipal realizar contratação direta para gestão de frota.

2.2. O custo estimado total da contratação é de R$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais), conforme proposta de preço em anexo.

2.3. Tabela de descrição e quantitativos:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM GESTÃO DE FROTAS, VISANDO O CONTROLE DE COMBUSTÍVEIS, PNEUS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS, COM IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E GERENCIAMENTO DE MÉTODOS E SOFTWARES DE GESTÃO E CONTROLE.	MÊS	12	R$ 9.500,00	R$ 114.000,00
					VALOR TOTAL: R$ 114.000,00

2.4. Os serviços do presente Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls.

2.5. Os serviços acima elencados são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

2.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura do instrumento contratual sendo admitida sua prorrogação por igual período.

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

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Município de Pau dos Ferros/RN, possui aproximadamente 85 (oitenta e cinco) veículos entre carros de passeio, SUV, vans e máquinas agrícolas/pesadas na frota oficial. Esses veículos, periodicamente, precisam de manutenção corretiva e preventiva, além do controle de abastecimento, razões que motivam a contratação direta de empresa especializada em assessoria e consultoria para o gerenciamento de frotas.

3.2. A administração pública tem enfrentado desafios relacionados à eficiência, controle e redução de custos operacionais da frota de veículos oficiais, o que compromete a qualidade dos serviços públicos prestados à população. O gerenciamento adequado da frota exige conhecimento técnico específico, utilização de ferramentas apropriadas e acompanhamento contínuo dos indicadores operacionais e de manutenção.

3.3. Considerando a ausência de corpo técnico especializado no quadro permanente da administração, bem como a necessidade de adoção de medidas imediatas para otimização da frota, mostra-se indispensável a contratação de empresa com expertise comprovada na área, com vistas a realizar diagnóstico, propor melhorias, implantar controles, treinar servidores e acompanhar os resultados.

3.4. A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, nos termos do disposto no artigo 74 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), estando devidamente fundamentada na notória especialização da empresa a ser contratada, cuja atuação técnica e experiência comprovadas a qualificam como referência na área.

3.5. Ressalta-se que o processo será instruído com todos os documentos exigidos pela legislação vigente, incluindo pesquisa de preços, comprovação da qualificação técnica da empresa, parecer jurídico e autorização da autoridade competente.

3.6. Dessa forma, justifica-se a contratação direta como medida necessária, eficiente e economicamente viável, alinhada aos princípios da legalidade, eficiência e interesse público, para garantir a melhoria da gestão da frota municipal.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Os serviços serão prestados no município de Pau dos Ferros/RN e abrangem consultoria técnica em gestão de frota, com foco na eficiência dos processos, implantação de softwares de controle e treinamentos para servidores e fornecedores. Um profissional habilitado atuará na gestão remota da frota, oferecendo suporte contínuo por diversos canais.

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 22

4.2. As atividades incluem o gerenciamento diário de abastecimentos, manutenções preventivas e corretivas, fornecimento de peças e insumos, garantindo controle total e economia. Relatórios quinzenais serão emitidos sobre o consumo de combustíveis, com comparativos baseados em dados oficiais da ANP.

4.3. Haverá suporte 24h para o controle de abastecimentos e uso correto dos cartões. Também serão realizados relatórios e controle detalhado da manutenção da frota, com agendamento de serviços futuros. Ao final, serão fornecidos relatórios consolidados dos gastos com a frota, facilitando a prestação de contas aos órgãos de controle.

SOFTWARE DE CONTROLE

4.4. Como parte do serviço, será implantado e gerenciado um conjunto de softwares integrados, que permitirá o monitoramento em tempo real de todas as despesas e atividades da frota. Funcionalidades dos Softwares Fornecidos:

Controle de Combustível

- Sistema totalmente baseado na web.
- Fornecimento de uma maquineta de abastecimento por posto contratado, com tecnologia de leitura por aproximação (cartão com chip).
- Emissão de um cartão de abastecimento individual para cada veículo ou máquina.
- Recursos de cadastro completo (veículos, motoristas, fornecedores e frentistas).
- Geração de relatórios detalhados:
- Consumo de combustível (em litros e valores) por período.
- Média de consumo por quilômetro rodado, com atualização em tempo real.
- Registro de ocorrências de não abastecimento.

Controle de Logística

- Sistema web com maquineta P.O.S. para leitura de dados dos veículos por aproximação.
- Funcionalidades de controle:
- Multas.
- Vistorias prévias nos veículos.
- Diários de bordo.
- Relatórios de logística com:
- Entradas e saídas dos veículos em locais monitorados.
- Ocorrências de inconsistências operacionais.

Controle de Manutenção de Frota

- Plataforma web com aplicativo integrado entre a prefeitura e os fornecedores.
- Cadastro completo de veículos, motoristas e fornecedores.
- Gestão de orçamentos e controle de gastos com:
- Peças.
- Pneus.
- Serviços de manutenção.
- Relatórios analíticos:
- Custos detalhados por veículo.
- Gastos por fornecedor.

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 23

- Totais com peças, pneus e serviços.

5. DO PROCESSO

5.1. No caso destes autos a contratação para Gestão de Frotas se dará através da modalidade de inexigibilidade de licitação.

5.2. A presente contratação possui previsão legal na Lei Federal nº 14.133/21, no art. 74, inciso III, alínea "c", vejamos:

> Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
> [...]
> III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:
> [...]
> c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

5.3. Os serviços serão prestados por DUNAS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, inscrito no CNPJ nº 30.248.766/0001-50, situado à Rua Promotor Manoel Alves Pessoa Neto, nº 45, Office Tower, sala 1707, Bairro Candelária, Natal/RN, CEP: 59.065-555.

5.4. A Empresa está dentro dos parâmetros estabelecido na legislação para a prestação de assessoria pretendida, conforme proposta e documentos anexos a este termo. Portanto, a inexigibilidade de licitação, neste caso, está juridicamente embasada.

6. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

6.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 24

6.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.9. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

6.12. 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;

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

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

6.15. 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;

6.16. 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.

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

6.18. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 25

por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.21. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2. A execução dos serviços do Sistema de Gestão de Manutenção, contratados pela prefeitura, será iniciada no primeiro dia útil após a assinatura contratual.

7.3. O gerenciamento do serviço da manutenção da frota Municipal do Município participante deste Registro de Preços será realizado diretamente pela Contratada, mediante sistema de gestão e equipe especializada em conformidade com as especificações contidas no objeto deste Termo de Referência.

7.4. A manutenção veicular se dará na sede dos estabelecimentos credenciados os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à manutenção da frota de veículos do Município , salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte.

7.5. É dever da Contratada realizar vistorias e laudos técnicos na hipótese do setor de Frotas identificar inconsistências nos relatórios apresentados ou no resultado da fiscalização interna.

7.6. É reservado ao setor de frotas e o Município contratante o direito de solicitar vistoria e laudo técnico para esclarecimento de dúvidas quanto a execução do serviço, desde que devidamente fundamentado.

7.7. O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos será realizado exclusivamente pela Contratada.

7.8. Responsabilizar-se pelos danos causados a veículos, maquinas ou equipamentos decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos.

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 26

7.9. Qualquer eventualidade que prejudique a execução dos serviços, deverão ser devidamente justificados em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes e aceito pela secretaria responsável.

DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E ACEITE DOS SERVIÇOS:

7.10. Por ocasião do aceite dos serviços, o Município, por intermédio de servidor designado pela secretaria demandante, reserva-se no direito de exercer ampla fiscalização de sua execução, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a empresa contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade. Constatado a execução dos serviços de má qualidade, o Município poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

7.11. A contratada deverá responsabilizar-se por novo serviço, quando na ocasião do recebimento, for constatado que se encontra com defeito, diferente da solicitação ou em desacordo com qualquer das especificações, sob pena de pagamento de multa diária, à título de depósito, sem prejuízo da incidência de multa diária por atraso na entrega, a contar da data efetiva do pedido.

7.12. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente, e por danos deles decorrentes.

7.13. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

7.14. Caberá ao fiscal da contratação, verificar se os serviços, objeto da contratação, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

7.15. A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

SUSTENTABILIDADE:

8.1. Considerando o emprego de sustentabilidade das contratações, de forma a agregar benefícios à população e ao meio ambiente a longo prazo, a empresa contratada deve observar as seguintes diretrizes e práticas consideradas sustentáveis:

8.2. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

8.3. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

8.4. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

8.5. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

8.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

8.7. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 27

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, ALÉM DAS ESPECIFICADAS NA LEGISLAÇÃO:

8.8. Realizar a manutenção e troca de peças especificadas na Requisição de Compra e Serviço, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas em edital;

8.9. Responsabilizar-se integralmente pelos produtos fornecidos, nos termos da legislação vigente e exigências edilícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante;

8.10. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado;

8.11. Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

8.12. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

8.13. Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

8.14. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes de defeitos no produto entregue, seja por vício de fabricação ou outros;

8.15. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue;

8.16. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresso consentimento da Secretaria Requisitante.

8.17. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades;

8.18. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de compra/serviço, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar providências.

INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

8.19. Na presente contratação não será indicada qualquer marca, devendo ser considerada as especificações do serviço indicadas na tabela descritiva do item 2.3 deste termo.

SUBCONTRATAÇÃO

8.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 28

8.21. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização do equipamento fornecimento, 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;

8.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

8.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos;

8.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

8.7 Acompanhar, controlar, regular, fiscalizar, avaliar, orientar, auditar e glosar a execução das ações e equipamento, através do Setor da SEGOV criado com a referida função.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado pela CONTRATANTE somente para a CONTRATADA, em conta corrente bancária de sua titularidade, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, e entrega do Termo de Recebimento definitivo, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

9.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do processo de despesa e da ordem de serviço, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

9.3. Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que seja

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 29

providenciado as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando nenhum ônus a Administração Pública;

9.4. A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada das seguintes certidões:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do Rio Grande do Norte, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Quitação de Tributos Administrados pela Secretaria da Fazenda;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicilio ou sede do concorrente;

d) Prova de Regularidade de recolhimento de fundo de Garantia por tempo de Serviço - FGTS, comprovada através de apresentação do certificado fenecido pela Caixa Econômica Federal;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT. Em cumprimento à Lei n° 12.440/2011 e 13.467/2017.

9.5. O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n° 028/2020 - TCE/RN, subsidiada pelo disposto na Lei 14.133/21 e regulamentada pelo Decreto Municipal obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos financeiros destinados à cobertura de tal despesa se encontra alocado no orçamento geral do município, exercício de 2025.

10.2. Informamos que os recursos financeiros destinados às despesas decorrentes da solicitação se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, Unidade Orçamentária 02.001 - Secretaria Municipal de Governo, Ação: 2022 – Manutenção dos Serviços de Gabinete da Prefeita, Elemento de Despesa: 339039 – Pessoa Jurídica, Fonte: 15000000 - Recursos não vinculados de Impostos.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 20

ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Termo de Referência, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Pau dos Ferros/RN setor de Licitações, situado na Av. Getúlio Vargas, 1911, Centro, Pau dos Ferros/RN, no horário compreendido entre as 7h e às 13h, preferencialmente.

12.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente processo de despesa encontram-se a disposição de todos os interessados no Município de Pau dos Ferros/RN, no setor de Licitações.

13. DO FORO COMPETENTE

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste processo de despesa e do contrato dela decorrente, caso nescessário, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros/RN, 10 de março de 2025.

MELISSA REGINA DE SOUZA ROCHA
GERENTE DE COMPRAS

DESPACHO

De acordo com a legislação vigente, **APROVO E AUTORIZO** o presente Termo de Referência.

JARYSLANDYA MONNYELE DA ROCHA CARNEIRO DIÓGENES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO