



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1604.01

1. UNIDADE (S) REQUISITANTE (S).

1.1. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº. 14.133/21 e Decreto Municipal nº 004/2024.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1. O presente documento é referente à **LOCAÇÃO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE.**

2.2 CONSOLIDAÇÃO DO QUANTITATIVO E VALOR MÉDIO UNITÁRIO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. VEÍCULOS	QUANT/UNID. MEDIDA	VALOR MÉDIO UNITÁRIO R\$	VALOR MÉDIO TOTAL R\$
01	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS - 46 LUGARES Especificação: LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS. CAPACIDADE MINIMA: 46 (QUARENTA E SEIS) PASSAGEIROS, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, COM TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDO PELO CONTRAN. COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE, E MOTORISTA E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADO.	05 ÔNIBUS	12 MÊS	R\$ 28.543,33	R\$ 1.712.599,80
02	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS - 48 LUGARES Especificação: LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS. CAPACIDADE MINIMA: 48 (QUARENTA E OITO) PASSAGEIROS, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, COM TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDO PELO CONTRAN. COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE, E MOTORISTA E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADO.	05 ÔNIBUS	12 MÊS	R\$ 31.993,93	R\$ 1.919.599,80
				VALOR TOTAL	R\$ 3.632.199,60

2.2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum(uns), conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

2.2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A locação de ônibus é necessária devido à grande demanda das secretarias e indisponibilidade



de veículos próprios com a capacidade e estrutura adequadas para viagens de média e longa distância, além da necessidade de cumprimento das normas de segurança e conforto exigidas para o transporte.

3.2. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Todos os itens a serem fornecidos deverão ser prestados conforme designações e características especificadas no Termo de Referência, em seus anexos e em contrato.

5.2. O processo de contratação deverá ser de acordo com a lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 004/2024, e demais regulamentos vigentes aplicáveis as contratações públicas, devendo prever no mínimo os seguintes requisitos:

5.2.1. Elaboração de mapa de riscos e Termo de Referência.

5.2.2. Elaboração de minuta de instrumento convocatório e minuta contratual prevendo as seguintes exigências:

- a) Capacidade técnica e operacional da licitante/contratada para atender a demanda.
- b) Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da licitante/contratada, conforme exigido pela legislação vigente.
- c) Apresentação de proposta que esteja de acordo com os valores de mercado e demais exigências.
- d) Experiência prévia comprovada na prestação de serviços semelhantes em outras órgãos públicos e/ou privados.
- e) Cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, garantindo a integridade dos colaboradores e dos serviços prestados.
- f) Vigência da contratação e prazo de execução dos serviços.
- g) Critérios de medição, liquidação e pagamento.
- h) Gestão e fiscalização de contrato.

5.3. Será admitida a subcontratação do objeto contractual com limite em até 50% (cinquenta por cento), do valor do contrato (correspondente aos itens que compõem o contrato), e se responsabilizará pelos ônus trabalhistas e recolher os encargos sociais, previdenciários e fiscais relativamente a subcontratação:

- a) Havendo a subcontratação em que o proprietário do veículo será o próprio condutor este deverá recolher todos os encargos sociais;
- b) Havendo subcontratação em que o proprietário do veículo locado contrata um terceiro para conduzi-lo, o condutor terá vínculo empregatício com o proprietário do veículo;
- c) Os veículos não poderão ter idade de fabricação superior a 10 (dez) anos, contados do respectivo ano de fabricação;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. O prazo de execução do objeto contractual é até **12 (doze) meses**, contado a partir do recebimento da primeira ordem de compra/serviços ou instrumento equivalente.

6.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



6.2. Condições de execução:

6.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se-á da emissão da ordem de compra/serviços ou da assinatura do contrato o que ocorre primeiro;

6.2.2. **LOCAIS DE ENTREGA:** conforme necessidades demandadas pelas Secretarias envolvidas.

6.2.2.1. **CONDIÇÕES DE ENTREGA:** conforme necessidades demandadas pelas Secretarias requisitantes.

6.2.2.2. **PRAZO DE ENTREGA:** O prazo de entrega será parcelada conforme as necessidades das Secretarias Requisitantes, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativos especificados pelos Contratantes.

6.2.3. Verificada a desconformidade de alguns itens, a licitante será notificada e deverá reparar de maneira imediata, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

7.7. 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.

7.7.1. 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 nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

7.7.3. 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.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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



7.7.6. 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.

7.8. 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 compra/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.

7.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

7.9.1. 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.

7.9.2. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço - NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

8.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

8.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

8.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, iniciando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

8.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pelas Secretarias, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

8.2. Recebimento do objeto:

8.2.1. Os bens, materiais e produtos, serão recebidos:



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

8.2.3. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Ordem de Fornecimento.

8.2.4. Os bens poderão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

8.2.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

8.3. Liquidação

8.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.3.1.1. 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 14.133/2021.

8.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

8.3.8. 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.

8.4. Prazo de pagamento:

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.4.2. 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 IGP-M/FGV de correção monetária.

8.5. Forma de pagamento:

8.5.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.

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

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

8.5.4. 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.

8.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO
9.1. 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 POR ITEM**.

9.2. O regime de execução do contrato será **Empreitada por preço global. Modo de Disputa: Aberto.**

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

9.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- A) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- B). **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>;
- C). **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- D). **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- E). **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- F). 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;
- OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

9.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- A). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- B). 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- C). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- D). 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- E). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- F). Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



- G). O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- H) Declaração que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

9.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- A). Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- B). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.3.1.1. 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; e
- 9.3.1.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.3.1.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.3.1.4. Caso a empresa 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- A). Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.
- B) 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.632.199,60 (três milhões, seiscentos e trinta e dois mil, cento e noventa e nove reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do sub-item, 2.2 deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

11. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas destes contratos correrão por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) no(s), Elemento(s) de Despesa e Fonte(s) de Recurso(s) abaixo:
- FME - 0501 12 122 0003 2.015 - Funcionamento da Secretaria de Educação - Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 - Fonte de Recurso: 1500100100.
- FMS - 0601 10 122 0003 2.031 - Funcionamento da Secretaria de Saúde - Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 - Fonte de Recurso: 1500100200.
- SAS - 0701 08 122 0003 2.039 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social - Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 - Fonte de Recurso: 1500000000.

12. DAS EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES



- 12.1. Os veículos e os condutores a serem utilizados na prestação do serviço deverão obedecer às disposições do Código de Trânsito Brasileiro bem assim as eventuais legislações complementares no âmbito estadual ou municipal.
- 12.2. Caberá ao Departamento de Transportes da Secretaria Contratante, a responsabilidade de fiscalizar os serviços executados.
- 12.3. A Prefeitura Municipal de Trairi não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da Contratada, e será de inteira responsabilidade da contratada, qualquer dano causado pela atuação da mesma a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros.
- 12.4. Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, será inteiramente de responsabilidade da contratada.
- 12.5. Ficará a critério do Departamento de Transportes da Secretaria Contratante, exigir a troca de veículos e/ou motoristas que não atenderem aos padrões dos serviços contratados.
- 12.6. Em caso de substituição de veículo, a contratada obriga-se a informar e remeter ao Departamento de Transportes da Secretaria Contratante, os documentos referentes ao novo veículo a ser utilizado.
- 12.7. A contratada obriga-se a exigir e fiscalizar a conduta de dirigir de seus motoristas, de forma a manter a segurança dos passageiros, quanto aos níveis de velocidade nas vias e ruas, acatando as reclamações levadas ao seu conhecimento, ocasião em que tomará as providências necessárias para a regularização da situação e não repetição dos fatos que gerarem as reclamações.
- 12.8. A contratada obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato, a contar da comunicação efetuada pela contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do traslado interrompido

Trairi-CE, 16 de abril de 2025.

ELABORADO POR:

Romério Cavalcante Moreira
ROMÉRIO CAVALCANTE MOREIRA
AGENTE DE TERMO DE REFERÊNCIA
Portaria nº 279/2025