

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** O objeto deste Termo de Referência consiste no Registro de Preços para a eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de troca de reparo e calibragem de bicos e bombas injetoras, bem como a limpeza do sistema de arrefecimento e a limpeza e reparo dos radiadores, a serem executados nos veículos, tipo vans, veículos leves, caminhões, ônibus, micro-ônibus e máquinas pesadas pertencentes a frota da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2. TIPOS E QUANTIDADE DE VEÍCULO**

TIPO DE VEÍCULO	QUANTIDADE
VEÍCULOS LEVES (CAMINHONETE)	3
VANS	6
CAMINHÕES	5
ÔNIBUS	3
MICRO-ÔNIBUS	4
MÁQUINAS PESADAS/TRATORES	6
<b>TOTAL DE VEÍCULOS</b>	<b>27</b>

**1.2.1.** A relação de veículos está em documento anexo a este Termo de Referência.

**1.3. RELAÇÃO DE ITENS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	Prestação de serviços de reparo e calibragem do bico injetor em veículos leves	Serviço	6
2	Prestação de serviços de reparo e calibragem bico injetor em veículos tipo van	Serviço	12
3	Prestação de serviços de reparo e calibragem de bico injetor em veículos tipo caminhão	Serviço	11
4	Prestação de serviços de reparo e calibragem de bico injetor em veículos tipo ônibus	Serviço	6
5	Prestação de serviços de reparo e calibragem de bico injetor em veículos tipo micro-ônibus	Serviço	8
6	Prestação de serviços de reparo e calibragem bico injetor em veículos tipo máquina pesada	Serviço	14
7	Prestação de serviços de reparo e calibragem de bomba injetora em veículos leves	Serviço	2
8	Prestação de serviços de reparo e calibragem de bomba injetora em veículos tipo van	Serviço	2
9	Prestação de serviços de reparo e calibragem de bomba injetora em veículos tipo caminhão	Serviço	3
10	Prestação de serviços de reparo e calibragem de bomba injetora em veículos tipo ônibus	Serviço	2
11	Prestação de serviços de reparo e calibragem de bomba injetora em veículos tipo micro-ônibus	Serviço	4
12	Prestação de serviços de reparo e calibragem de bomba injetora em veículos tipo máquina pesada	Serviço	5
13	Prestação de serviços de limpeza do sistema de arrefecimento em veículos leves	Serviço	2
14	Prestação de serviços de limpeza do sistema de arrefecimento em veículos tipo van	Serviço	3
15	Prestação de serviços de limpeza do sistema de arrefecimento em veículos tipo caminhão	Serviço	3



16	Prestação de serviços de limpeza do sistema de arrefecimento em veículos tipo ônibus	Serviço	2
17	Prestação de serviços de limpeza do sistema de arrefecimento em veículos tipo micro-ônibus	Serviço	4
18	Prestação de serviços de limpeza do sistema de arrefecimento em veículos tipo máquina pesada	Serviço	3
19	Prestação de serviços de limpeza (varetagem) de radiador em veículos leves	Serviço	1
20	Prestação de serviços de limpeza (varetagem) de radiador em veículos tipo van	Serviço	2
21	Prestação de serviços de limpeza (varetagem) de radiador em veículos tipo caminhão	Serviço	2
22	Prestação de serviços de limpeza (varetagem) de radiador em veículos tipo ônibus	Serviço	2
23	Prestação de serviços de limpeza (varetagem) de radiador em veículos tipo micro-ônibus	Serviço	4
24	Prestação de serviços de limpeza (varetagem) de radiador em veículos tipo máquina pesada	Serviço	3

**1.4.** O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.5.** O contrato e/ou a Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A aquisição destes serviços justifica-se pela necessidade constante de troca de reparo e calibragem de bicos e bombas injetoras, bem como a limpeza do sistema de arrefecimento e a limpeza e reparo dos radiadores da frota do Município de Portalegre/RN, com vistas a preservar o patrimônio público, aumentando a vida útil dos veículos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento, fazendo com que a prestação do serviço a população não seja prejudicada.

**2.2.** Ademais, é sabido que os veículos da Prefeitura de Portalegre/RN transitam diariamente por estradas de terra, sendo expostos a condições adversas, se fazendo necessária o cuidado com tais peças. Ao reparar e manter adequadamente essas peças, é estendida sua vida útil, fazendo com que o desgaste seja diminuído, trazendo inclusive uma economia de recurso público.

**2.3.** Quanto a troca de reparo e calibragem de bicos e bombas injetoras, especialistas recomendam a verificação sazonal, com o intuito de saber se eles estão com o mesmo volume ou se o jato está no padrão. De acordo com o diagnóstico do profissional, a limpeza dos bicos pode acontecer, porém só se estes estiverem com algum tipo de problema, não de forma preventiva.

**2.4.** Normalmente, a limpeza, reparo e calibragem de bicos e bombas injetoras acontece quando o motor começa a apresentar algum sintoma de funcionamento irregular, não sendo possível a sua manutenção preventiva.

**2.5.** Além disso, a não realização da manutenção corretiva desses itens pode levar a avarias mais graves nos automóveis, exigindo reparos emergenciais e onerosos, bem como a substituição de componentes danificados. Esses custos adicionais podem ser evitados com a adoção de práticas regulares de manutenção.

**2.6.** Quanto a limpeza do sistema de arrefecimento e dos radiadores, ele se torna indispensável, pois é este sistema que permite o resfriamento do motor. O motor de um veículo gera muito calor durante a combustão, sendo o radiador responsável por remover esse calor e manter a temperatura do motor em um nível seguro. Com o tempo, o radiador pode acumular sujeira, lama e outros detritos, o que pode reduzir sua eficiência e aumentar o risco de superaquecimento.

**2.7.** O superaquecimento do motor pode causar danos graves, como a fundição ou a ruptura do bloco do motor.

**2.8.** Portanto, a não contratação dos serviços de troca de reparo e calibragem de bicos e bombas injetoras, bem como a limpeza do sistema de arrefecimento e a limpeza e reparo dos radiadores pode acarretar prejuízos significativos para o município. A falta de manutenção adequada pode resultar em falhas nos automóveis, comprometendo a eficiência dos veículos e principalmente a segurança dos usuários.

- 2.9.** Fica evidente que a troca de reparo e calibragem de bicos e bombas injetoras, bem como a limpeza do sistema de arrefecimento e a limpeza e reparo dos radiadores é indispensável.
- 2.10.** O procedimento, que atenderá aos requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, visa suprir, através de seu objeto, a necessidade da Prefeitura de Portalegre que atualmente carece dos serviços elencados neste termo de referência para o cumprimento de suas atividades e obrigações.
- 2.11.** Ressaltamos que os referidos serviços serão prestados conforme necessidade e mediante a prévia autorização das Secretarias do Município de Portalegre/RN, através do responsável pela pasta.
- 2.12.** As quantidades estimadas, constantes na tabela já exibida anteriormente, são para nortear a administração, que utilizará apenas a quantidade necessária para o bom desempenho dos trabalhos desenvolvidos pelo município durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 2.13.** O objeto da presente contratação não está previsto no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que Demanda nova e imprescindível.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

- 3.1.** Todos os fornecimentos e serviços citados no item 1.3 são dotados de uma gama de detalhamentos, não sendo excluídos outros que por ventura se façam necessários ou que não estejam previstos no plano de manutenção ou no manual técnico do fabricante;
- 3.2.** A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço e fornecimento cujos resultados a serem alcançados são a manutenção das condições de usabilidade e segurança dos veículos da frota do Município de Portalegre/RN.
- 3.3. Providências de Adequação**
- 3.3.1.** Não se vislumbram providências de adequação a serem consideradas na solução como um todo.
- 3.4. Contratações Correlatas ou interdependentes**
- 3.4.1.** Não verifica-se contratações correlatas para a viabilidade e contratação desta demanda.
- 3.4.2.** Não verifica-se contratações interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

- 4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 4.2. Indicação de marcas ou modelos**
- 4.2.1.** Na presente contratação será admitida eventuais indicações de marca, característica ou modelo de produtos a serem utilizados na prestação dos serviços, que estejam descritas neste Termo de Referência
- 4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**
- 4.3.1.** Não haverá vedação de marca/produto na presente contratação.
- 4.4. Da exigência de carta de solidariedade**
- 4.4.1.** Não haverá exigência de carta de solidariedade na presente contratação.
- 4.5. Subcontratação**
- 4.5.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto da contratação.
- 4.6. Garantia da contratação**
- 4.6.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.7. Vistoria**
- 4.7.1.** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**
- 5.1.1.** Início da execução do objeto: até 2 (dois) dias úteis contados a partir da emissão da ordem de serviço.
- 5.1.2.** Prazo de execução: até 5 (cinco) dias, podendo chegar a 10 (dez) dias, desde que justificado pela CONTRATADA e aceita pela Administração.



### Local da prestação dos serviços

**5.2.** Quando os veículos apresentarem defeitos que impossibilite a sua locomoção, a CONTRATADA deverá se deslocar até a sede da garagem da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, situado a Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN, para a retirada das peças e/ou a prestação do serviço.

**5.3.** Se necessário, poderá haver o deslocamento do veículo até o local onde a empresa dispõe de equipamentos e maquinários necessários a realização dos serviços. Esse deslocamento não poderá ser superior a 140 km e ficará a cargo da CONTRATADA, se decidido pela Administração.

### 6. LIMITAÇÃO GEOGRÁFICA

**6.1.** Conforme explicitado no Estudo Técnico Preliminar, A CONTRATADA deverá possuir oficina bem estruturada, situada a uma distância máxima de 140 km da sede da Prefeitura de Portalegre/RN. Tal exigência referente à localização se faz necessária, pois, se a distância entre a sede da Prefeitura de Portalegre e a Contratada for maior que a determinada, a vantagem do “menor preço” ficará prejudicada em razão do aumento do custo com o deslocamento da frota. A distância máxima se justifica pelo custo de transporte do veículo da sede da Prefeitura até a sede da contratada e da sede da contratada até a Prefeitura, pelo consumo de combustível nos deslocamentos, pela utilização de pessoal para efetuar os deslocamentos e pelo risco de acidentes de trânsito (que podem aumentar o custo do seguro da frota de veículos oficiais).

**6.2.** Se houver licitante único e sem concorrente e o mesmo possuir oficina a uma distância superior a 140 km da sede da Prefeitura de Portalegre/RN, este licitante poderá se responsabilizar por meio de declaração, onde afirmará a possibilidade de atender a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN e será aceito sua proposta neste caso excepcional.

**6.3.** Sendo que, a distância máxima de 140 km tem o potencial de melhorar a gestão sobre os serviços da frota de veículos deste município, reduzindo as despesas com tal ação, efetivando o controle de todas as etapas do processo de prestação dos serviços, desde a entrada na oficina até sua retirada.

#### Materiais a serem disponibilizados e Estrutura Mínima da Contratada

**6.4.** Deverá ser fornecido produtos de Primeira Linha e/ou originais, quando exigidos. Considerando-se assim, peças ou acessórios originais e/ou genuínas novas e recomendadas pelo fabricante/montadora, ou, peças de outro fabricante que possuam certificação do INMETRO.

**6.5.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá possuir estrutura mínima composta de: instalações físicas adequadas, máquinas e equipamentos apropriados e mão de obra especializada.

#### Especificação da garantia do serviço

**6.6.** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

### 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, de 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 a contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### Fiscalização

**7.6.** 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

**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.

**7.8.** 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.

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

**7.10.** 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.

**7.11.** 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.

**7.12.** 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.

### Fiscalização Administrativa

**7.13.** 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.

**7.14.** 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

**7.15.** 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.

**7.16.** 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.

**7.17.** 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.

**7.18.** 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.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**8.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**8.1.1.** não produzir os resultados acordados,

**8.1.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**8.1.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Do recebimento

**8.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021)

**8.3.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**8.4.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



- 8.5.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 8.6.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.6.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 8.6.2.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.6.3.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 8.6.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.6.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.7.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.8.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.8.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.8.2.** Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.8.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.8.4.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.9.** 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.
- 8.10.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.11.** 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.

#### Liquidação

- 8.12.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 8.13.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#)
- 8.14.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.14.1.** o prazo de validade;
- 8.14.2.** a data da emissão;
- 8.14.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.14.4.** o período respectivo de execução do contrato;



**8.14.5.** o valor a pagar; e

**8.14.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.15.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

**8.16.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**8.17.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**8.18.** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**8.19.** 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.

**8.20.** 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.

**8.21.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

#### **Prazo de pagamento**

**8.22.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**8.23.** 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 seguinte índice de correção monetária:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

#### **Forma de pagamento**

**8.24.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

**8.26.1.** 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.

**8.27.** 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.

#### **Antecipação de pagamento**

**8.28.** A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.



## 9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência e no Contrato;
- 9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;
- 9.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - 9.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 9.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
  - 10.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
    - 10.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
  - 10.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
  - 10.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
  - 10.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
  - 10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que



ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

**10.8.** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

**10.12.** 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.

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

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

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

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

**10.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

**10.18.** 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);

**10.19.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

**10.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.21.** 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;

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

**10.23.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;



## 11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Licitante ou Contratado que cometer as seguintes infrações:

**11.1.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**11.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;

**11.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**11.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**11.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**11.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**11.1.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**11.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**11.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

### 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

#### IV. Multa:

a. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;

b. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem anterior, de 20% a 30% do valor do Contrato.

d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem anterior, de 15% a 25% do valor do Contrato.

e. Para infração descrita na alínea “b” do subitem anterior, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

f. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem anterior, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

g. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem anterior a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

**11.3.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.4.** Todas as sanções previstas na lei poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).



**11.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:**

**11.9.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**11.9.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**11.9.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**11.9.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;

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

**11.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**11.11.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

**11.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

**11.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.14.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão ao contratado.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**12.1.** 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.

### **Exigências de habilitação**

**12.2.** Previamente à celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

**12.2.1.** SICAF;

**12.2.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**12.2.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**12.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de



improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

**12.4.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**12.5.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**12.6.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**12.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**12.8.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**12.9.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

#### **Habilitação jurídica**

**12.11.** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente do proprietário e/ou dos sócios que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**12.12.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do proprietário e/ou dos sócios;

**12.13. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**12.14. 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>;

**12.15. 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;

**12.16. 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.

**12.17. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**12.18. 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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**12.20.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**12.21.** 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.



- 12.22.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.23.** 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](#);
- 12.24.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.25.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.26.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 12.27.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 12.28.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 12.28.1.** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 12.28.2.** 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
- 12.28.3.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 12.28.4.** 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.
- 12.29.** 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 capital mínimo de 10% do [valor total estimado da contratação
- 12.30.** 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.

#### **Qualificação Técnica**

- 12.31.** Declaração do fornecedor atestando acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 12.32.** 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 12.32.1.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 12.32.2.** 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.

### **13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 13.1.** O valor estimado da contratação, que será utilizado como critério de classificação de propostas, será elaborado na próxima fase, tendo por base este Termo de Referência, seguindo a metodologia do art. 23 da Lei 14.133/2021 e respectivas regulamentações.



#### 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1.** A contratação será atendida através de dotação orçamentária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação – Semplafit, devendo estar consignada no orçamento vigente.

Portalegre/RN, 05 de junho de 2024.

---

Rogian Matheus Batista Rêgo  
Secretário Municipal de Infraestrutura  
Matrícula n.º 595-2

---

Tony Márcio de Fernandes Magalhães  
Gerente de Transportes  
Matrícula nº 250-1



APENSO CONSOLIDADO - RELAÇÃO DOS ITENS POR CADA SECRETARIA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. TOTAL	SEMSA B	SEMED	SEMA M	SEMINF
1.	Prestação de serviços de reparo e calibragem do bico injetor em veículos leves	6	2			4
2.	Prestação de serviços de reparo e calibragem bico injetor em veículos tipo van	12	6	6		
3.	Prestação de serviços de reparo e calibragem de bico injetor em veículos tipo caminhão	11		2	7	2
4.	Prestação de serviços de reparo e calibragem de bico injetor em veículos tipo ônibus	6		6		
5.	Prestação de serviços de reparo e calibragem de bico injetor em veículos tipo micro-ônibus	8		8		
6.	Prestação de serviços de reparo e calibragem bico injetor em veículos tipo máquina pesada	14			14	
7.	Prestação de serviços de reparo e calibragem de bomba injetora em veículos leves	2	1			1
8.	Prestação de serviços de reparo e calibragem de bomba injetora em veículos tipo van	2	1	1		
9.	Prestação de serviços de reparo e calibragem de bomba injetora em veículos tipo caminhão	3		1	1	1
10.	Prestação de serviços de reparo e calibragem de bomba injetora em veículos tipo ônibus	2		2		
11.	Prestação de serviços de reparo e calibragem de bomba injetora em veículos tipo micro-ônibus	4		4		
12.	Prestação de serviços de reparo e calibragem de bomba injetora em veículos tipo máquina pesada	5			5	
13.	Prestação de serviços de limpeza do sistema de arrefecimento em veículos leves	2	1			1
14.	Prestação de serviços de limpeza do sistema de arrefecimento em veículos tipo van	3	1	2		
15.	Prestação de serviços de limpeza do sistema de arrefecimento em veículos tipo caminhão	3		1	1	1
16.	Prestação de serviços de limpeza do sistema de arrefecimento em veículos tipo ônibus	2		2		
17.	Prestação de serviços de limpeza do sistema de arrefecimento em veículos tipo micro-ônibus	4		4		
18.	Prestação de serviços de limpeza do sistema de arrefecimento em veículos tipo máquina pesada	3			3	
19.	Prestação de serviços de limpeza (varetagem) de radiador em veículos leves	1				1
20.	Prestação de serviços de limpeza (varetagem) de radiador em veículos tipo van	2	1	1		
21.	Prestação de serviços de limpeza (varetagem) de radiador em veículos tipo caminhão	2			1	1
22.	Prestação de serviços de limpeza (varetagem) de radiador em veículos tipo ônibus	2		2		
23.	Prestação de serviços de limpeza (varetagem) de radiador em veículos tipo micro-ônibus	4		4		
24.	Prestação de serviços de limpeza (varetagem) de radiador em veículos tipo máquina pesada	3			3	



**RELAÇÃO DE VEÍCULOS**

<b>VEÍCULOS LEVES (CAMINHONETE)</b>				
<b>VEÍCULO</b>	<b>PLACA</b>	<b>MOTOR</b>	<b>SECRETARIA</b>	<b>IMAGEM</b>
CARRO FORD MODELO: RANGER XLT 3P - 163CV – ANO: 2008	MZH-4523	DIESEL	Secretaria Municipal de Infraestrutura	
CARRO FORD – MODELO RANGER XL 3P - ANO: 2008	NNJ 7125	DIESEL	Secretaria Municipal de Infraestrutura	
CARRO MITSUBISHI – MODELO: L200 TRITON 2.4 4X4 2018/2019	QGO-5E76	DIESEL	Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico	

<b>VANS</b>				
<b>VEÍCULO</b>	<b>PLACA</b>	<b>MOTOR</b>	<b>SECRETARIA</b>	<b>IMAGEM</b>
VAN FIAT – MODELO: DUCATO ENGESIG EXE	RGI-0B42	DIESEL	Secretaria Municipal de Educação	
VAN RENAULT – MODELO: MASTER RETH ACES	RGK 7J70	DIESEL	Secretaria Municipal de Educação	
VAN FIAT – MODELO: DUCATO ENGESIG EXE	RGH 6D92	DIESEL	Secretaria Municipal de Educação	



MARCA: FIAT - MODELO: DUCATO PORTO AMBU - ANO: 2021	RGL 5A76	DIESEL	Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico	
MARCA: I/M.BENZ - MODELO: 416RRMO – ANO FAB.: 2021 – ANO MODELO: 2022 –	RGK 8D48	DIESEL	Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico	
SPRINTER MODIFICADA 146 CV - MERCEDES-BENZ - 2013	OWE 4660	DIESEL	Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico	

CAMINHÕES				
VEÍCULO	PLACA	MOTOR	SECRETARIA	IMAGEM
CAMINHÃO BASCULANTE MERCEDES-BENZ – MODELO: 1318 2008/2009	NNO-2397	DIESEL	Secretaria Municipal de Infraestrutura	
CAMINHÃO BASCULANTE FORD – MODELO: 2629 6X4 2013	OVZ-2746	DIESEL	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	
CAMINHÃO BASCULANTE MERCEDES-BENZ – MODELO: ATRON 1319 2013	OWD-4698	DIESEL	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	
CAMINHÃO TANQUE IVECO – MODELO: TECTOR 170E21	RGJ 7J89	DIESEL	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	



CAMINHÃO IVECO - MODELO: DAILY 55C17CS 2013 –	OWF-2728	DIESEL	Secretaria Municipal de Educação e Desportos	
---	----------	--------	---	---

ÔNIBUS				
VEÍCULO	PLACA	MOTOR	SECRETARIA	IMAGEM
ÔNIBUS VOLKSWAGEN – MODELO: 15.190 EOD E.HD ORE 2010/2011 -	NOE-4360	DIESEL	Secretaria Municipal de Educação e Desportos	
ÔNIBUS VOLKSWAGEN – MODELO: 15.190 EOD E.S ORE 2011/2012	NOG-3778	DIESEL	Secretaria Municipal de Educação e Desportos	
ÔNIBUS MERCEDES-BENZ – MODELO: OF-1519 R ORE 2014/2015	QGA-5501	DIESEL	Secretaria Municipal de Educação e Desportos	

MICRO-ÔNIBUS				
VEÍCULO	PLACA	MOTOR	SECRETARIA	IMAGEM
MICRO-ÔNIBUS IVECO – MODELO: CITY CLASS 70C16 2010	NNW-6292	DIESEL	Secretaria Municipal de Educação e Desportos	
MICRO-ÔNIBUS IVECO – MODELO: CITY CLASS 70C17 4X2 2012/2013 –	OJT-7775	DIESEL	Secretaria Municipal de Educação e Desportos	
MICRO-ÔNIBUS MARCOPOLO – MODELO: VOLARE V8L 4X4 2012/2013 –	OJZ-0637	DIESEL	Secretaria Municipal de Educação e Desportos	



MICRO-ÔNIBUS IVECO – MODELO: CITY CLASS 70C17 2012/2013	OJZ-2140	DIESEL	Secretaria Municipal de Educação e Desportos	
---	----------	--------	---	---

MAQUINA PESADA/TRATORES				
VEÍCULO	PLACA	MOTOR	SECRETARIA	IMAGEM
RETROESCAVADEIRA RANDON – MODELO: RD 406 2013/2014	-	DIESEL	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	
PÁ CARREGADEIRA HYUNDAI – MODELO: HL740-9S	-	DIESEL	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	
TRATOR AGRICOLA MASSEY FERGUSON – MODELO: 4283 4CH 2014/2015	-	DIESEL	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	
TRATOR JOHN DEERE – MODELO: 5700 2002	-	DIESEL	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	
TRATOR NEW HOLLAND – MODELO: TT4.75	-	DIESEL	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	
MOTONIVELADORA NEW HOLLAND – MODELO: RG 140B	-	DIESEL	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	