

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS POR HORA TRABALHADA E AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS PELO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE OS PREÇOS DAS TABELAS FABRICANTE/MONTADORA PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA**, nos termos da tabela em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal.
- 1.3. O Prazo de Vigência da Contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em seus respectivos DFDs.
- 2.2. objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 [Portal Nacional de Contratações Públicas](#).

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

- 3.1. A descrição completa dos itens está demonstrada estão previstas no estudo técnico preliminar, apêndice deste documento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de amostra

- 4.1. Não haverá exigência de apresentação de amostra, para o presente processo.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. Início da execução do objeto: deverá ser feita de FORMA PARCELADA e de acordo com o cronograma desenvolvido pela Secretaria Requisitante;
- 5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, estarão contidas na Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Requisitante.
- 5.3. Os produtos serão entregues nos seguintes prazos e condições, conforme Ordem(ns) de Compra(s) emitidas pela secretaria contratante e entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias.
- 5.4. Os serviços devem ser iniciados em até 05(cinco) dias após a ordem de serviços.
- 5.5. Os serviços de reboque, será de no máximo 01:00 hora, após o acionamento e manter o atendimento via telefone ativo por 24:00 horas, sete dias por semana.
- 5.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02(dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.7. Os bens deverão ser entregues nos endereços das unidades gestoras requisitantes.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS POR HORA TRABALHADA E AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS PARA MAIOR PERIÓDICO DE GÊNERO SOBRE OS PREÇOS DAS TABELAS FABRICANTAS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE URBURUTAMA, nos termos do Edital nº 001/2023, conforme condições e especificações descritas no item 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra no âmbito do Decreto Estadual nº 10.000/2019.

1.3. O Preço da Vigência da Contratação é de R\$ 12 (doze) mil reais, conforme especificado na forma do art. 105 da Lei nº 13.024/2014.

1.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação é o seu quantitativo a ser contratado em função das necessidades das Secretarias Públicas.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Edital de Contratação Anual 2023 (Edital Nacional de Contratação Pública).

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

3.1. A descrição completa dos itens está demonstrada e não prevista no estudo preliminar anexado ao documento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Não haverá exigência de apresentação de amostra para o presente processo de contratação.
- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. Não haverá exigência de garantia ou contraprestação de qualquer natureza, conforme art. 14, III, da Lei nº 13.024/2014.

5. MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O modo de entrega do objeto deve ser de FORMA FISCALADA e o modo de entrega deve ser desenvolvido pela Secretaria de Administração.
- 5.2. O prazo de entrega do objeto deve ser de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.
- 5.3. Os produtos serão entregues nos seguintes prazos e condições, conforme Anexo I do Edital:
 - 5.3.1. Os produtos serão entregues em prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
 - 5.3.2. Os produtos serão entregues em prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.
 - 5.3.3. Os produtos serão entregues em prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis.
 - 5.3.4. Os produtos serão entregues em prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis.
 - 5.3.5. Os produtos serão entregues em prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias úteis.
 - 5.3.6. Os produtos serão entregues em prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis.
 - 5.3.7. Os produtos serão entregues em prazo máximo de 105 (cento e cinco) dias úteis.
 - 5.3.8. Os produtos serão entregues em prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias úteis.
 - 5.3.9. Os produtos serão entregues em prazo máximo de 135 (cento e trinta e cinco) dias úteis.
 - 5.3.10. Os produtos serão entregues em prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias úteis.
 - 5.3.11. Os produtos serão entregues em prazo máximo de 165 (cento e setenta e cinco) dias úteis.
 - 5.3.12. Os produtos serão entregues em prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias úteis.
 - 5.3.13. Os produtos serão entregues em prazo máximo de 195 (cento e noventa e cinco) dias úteis.
 - 5.3.14. Os produtos serão entregues em prazo máximo de 210 (duzentos e dez) dias úteis.
 - 5.3.15. Os produtos serão entregues em prazo máximo de 225 (duzentos e vinte e cinco) dias úteis.
 - 5.3.16. Os produtos serão entregues em prazo máximo de 240 (duzentos e quarenta) dias úteis.
 - 5.3.17. Os produtos serão entregues em prazo máximo de 255 (duzentos e sessenta e cinco) dias úteis.
 - 5.3.18. Os produtos serão entregues em prazo máximo de 270 (duzentos e noventa) dias úteis.
 - 5.3.19. Os produtos serão entregues em prazo máximo de 285 (duzentos e noventa e cinco) dias úteis.
 - 5.3.20. Os produtos serão entregues em prazo máximo de 300 (trezentos) dias úteis.

5.8. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 03 (três) meses, ou a (metade) do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.9. A contratada deverá executar o cronograma de revisões estabelecidos por cada unidade gestora.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.11. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

6.5. 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 e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

nonSouze





- 6.9.1. 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.
- 6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

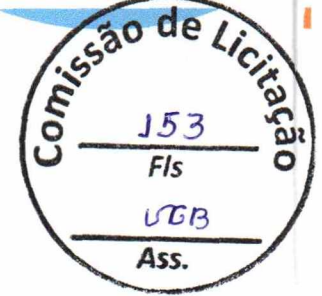
RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8. 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

- 7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

mariaclara



- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

7.14. 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.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação perante a administração.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. 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.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. 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

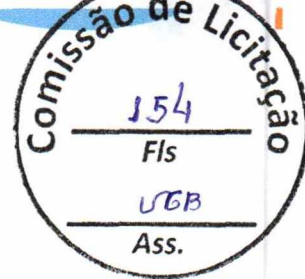
7.24. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO PARA SERVIÇOS DE MÃO DE OBRAS E PARA PEÇAS**].

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - 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;
- 8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

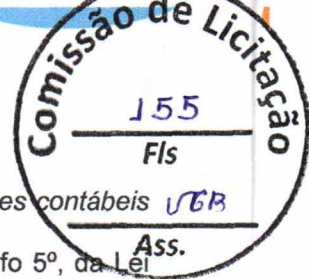
Qualificação Econômico-Financeira

- 8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física;
- 8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

mansauro

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



8.21. *Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:*

a) **Quando S.A.**, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

b) **Quando outra forma societária**, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade

c) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

d) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

e) 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.

f) 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.

8.22. Caso a empresa 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 parcela pertinente.

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para execução de fornecimento 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.

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

8.26.1. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

8.26.2. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 8.25, instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

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

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

8.28. Certidão atualizada de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia- CREA, ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, na qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

8.29. Comprovação do licitante de que possui em seu quadro permanente, ou prestador de serviços, na data prevista para entrega da proposta, profissional devidamente habilitado a executar os serviços objeto desta licitação. No caso de profissional de nível técnico, com habilitação em mecânica, devidamente registrado no CRT, o técnico deverá emitir o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, conforme Resolução No 101, de 04/06/2020, do Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT.

8.30. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

8.30.1. O empregado comprova-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregados" ou cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS.

monseuse
Alvi

MBOB
[Signature]



8.30.2. Quando o responsável técnico for o dirigente ou sócio da empresa licitante, tal aprovação deverá ser feita através de um dos seguintes documentos: contrato social, certidão de registro no conselho profissional competente, devidamente atualizada, ou de certidão simplificada na Junta Comercial expedida na sede do licitante;

8.30.3. Ou Contrato de prestação de serviços, acompanhado de comprovação através do registro do responsável técnico da licitante junto ao conselho profissional competente, que identifique a relação das empresas em que o profissional figure como responsável técnico.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **MOTOS – GASOLINA / ÁLCOOL**

VALOR ESTIMADO PEÇAS R\$ 12.000,00.

VALOR ESTIMADO SERVIÇOS MECANICOS R\$9.000,00.

MEDIA EM PERCENTUAL MERCADOLÓGICA 6%.

VEÍCULOS LEVES – GASOLINA / ÁLCOOL

VALOR ESTIMADO PEÇAS R\$ 280.000,00.

VALOR ESTIMADO SERVIÇOS MECANICOS R\$ 130.000,00.

MEDIA EM PERCENTUAL MERCADOLÓGICA 6,66%.

VEÍCULOS PESADOS – DIESEL

VALOR ESTIMADO PEÇAS R\$ 580.000,00.

VALOR ESTIMADO SERVIÇOS MECANICOS R\$ 220.000,00.

MEDIA EM PERCENTUAL MERCADOLÓGICA 6,66%.

MAQUINAS PESADOS – DIESEL

VALOR ESTIMADO PEÇAS R\$ 245.000,00.

VALOR ESTIMADO SERVIÇOS MECANICOS R\$ 100.000,00.

MEDIA EM PERCENTUAL MERCADOLÓGICA 6,66%, conforme cotações e mapa de preços em para o serviço de manutenção de veículos, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município.

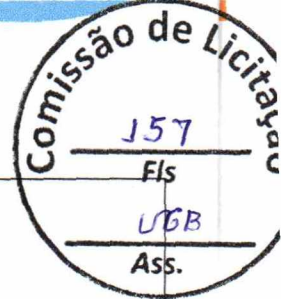
10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

ÓRGÃO	FONTE DE RECURSO	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/ P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS
Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças	03.01 - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças	04.122.0021.2.013.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL	
Secretaria de Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos e Meio Ambiente	04.01 - Secretaria Municipal de Desenv. Rural, Recursos Hídricos e Meio Ambiente	04.122.0021.2.019.0000 - GESTÃO ADM. DA SEC. DE DESENV. RURAL, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo	05.01 - Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Urbanismo	26.782.0364.2.035.0000 - MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS E MÁQUINAS	
Secretaria de Assistência Social	10.01 - Secretaria Municipal de Assistência Social	08.122.0071.2.092.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.3.90.30.00 Material de Consumo
	10.02 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.244.0073.2.113.0000 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS/PAIF/SCFV 08.244.0074.2.114.0000 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (MAC-ASSISTÊNCIA) 08.244.0081.2.115.0000 - BLOCO DA GESTÃO DO PROGRAMA DE RENDA MÍNIMA E CADASTRO ÚNICO	

marcelo

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



Secretaria de Saúde	09.01 - Secretaria Municipal de Saúde	10.122.0111.2.075.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE – SMS
	09.02 - Fundo Municipal de Saúde	10.301.0112.2.082.0000 - GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE 10.302.0113.2.085.0000 - GESTÃO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR – MAC 10.305.0121.2.090.0000 - AÇÕES DE VIGILANCIA EM SAÚDE E CONTROLE ENDEMIAS
Secretaria de Educação	08.03 - Fundo Desenv. da Educação Básica – FUNDEB	12.361.0171.2.062.0000 - FDB30 - SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTE ESCOLAR

Uruburetama/CE, 21 de março de 2025.

Maria Eneida Carvalho Barbosa
Secretária de Administração,
Planejamento e Finanças

Marilene Coelho Sousa da Silva
Secretária de Desenvolvimento Rural, Recursos
Hídricos e Meio Ambiente

Francisco Alcione Chaves da Silva
Secretário de Obras, Infraestrutura e Urbanismo

José Fernando de Freitas Lima
Diretor Financeiro Orçamentário da Secretaria de
Assistência Social

Maria Adriana Marques de Sousa
Secretária de Saúde

Celma Maria Marques da Silva
Diretora Financeira Orçamentária da Secretaria de
Educação



ANEXO

LOTE 01 – MOTOS – GASOLINA / ALCOOL

ITEM	LOTAÇÃO	MARCA/ MODELO	PLACA	ANO/ MODELO	ESTIMATIVA DE PREÇOS (PEÇAS)	ESTIMATIVA DE PREÇOS (SERVIÇOS)	QUANTIDADE HORA/ HOMEM	MEDIA % PERCENTUAL
1	Secretaria de Saúde - Endemias	HONDA/NXR 160 BROS PLACA SAP0C35	SAP-0C35	2022/2022	R\$4.000,00	R\$3.000,00	100	6%
2	Secretaria de Saúde - Endemias	HONDA/NXR 160 BROS PLACA SAP0H85	SAP-H385	2022/2022	R\$4.000,00	R\$3.000,00	100	6%
3	Secretaria de Saúde - Endemias	HONDA/CG TITAN 125CC PLACA HXA5431	HXA-5431	2001/2001	R\$4.000,00	R\$3.000,00	100	6%

LOTE 02 – VEICULOS LEVES – GASOLINA / ALCOOL

ITEM	LOTAÇÃO	MARCA/ MODELO	PLACA	ANO/ MODELO	ESTIMATIVA DE PREÇOS (PEÇAS)	ESTIMATIVA DE PREÇOS (SERVIÇOS)	QUANTIDADE HORA/ HOMEM	MEDIA % PERCENTUAL
1	Secretaria de Saúde - Hospital	CHEVROLET/ MONTANA AMBULÂNCIA PLACA POV1029	POV-1029	2018/2019	R\$35.000,00	R\$10.000,00	100	6,66%
2	Secretaria de Saúde - Hospital	WOLKSVAGEM/ SAVEIRO AMBULÂNCIA - PLACA POH0161	POH-0161	2017/2018	R\$35.000,00	R\$10.000,00	100	6,66%
3	Secretaria de Saúde - Hospital	FIAT/ FIORINO AMBULÂNCIA - PLACA RID7B04	RID-7B04	2020/2021	R\$35.000,00	R\$15.000,00	150	6,66%
4	Secretaria de Saúde - Hospital	FIAT/ FIORINO AMBULÂNCIA - PLACA RID6H34	RID-6H34	2020/2021	R\$35.000,00	R\$15.000,00	150	6,66%
5	Secretaria de Saúde - Hospital	FIAT/ FIORINO AMBULÂNCIA ENDURANCE 1.4	-	2024/2025	R\$10.000,00	R\$10.000,00	100	6,66%
6	Secretaria de Saúde	FIAT/PALIO ELX - PLACA JHN8883	JNH-8883	2009/2010	R\$15.000,00	R\$10.000,00	100	6,66%
7	Secretaria de Saúde	FIAT/PALIO ELX - PLACA JHN8863	JHN-8863	2009/2010	R\$15.000,00	R\$10.000,00	100	6,66%
8	Secretaria de Saúde	FIAT/ PALIO FIRE ECONOMY - PLACA NQO8614	NQO-8614	2009/2010	R\$20.000,00	R\$10.000,00	100	6,66%
9	Secretaria de Assistência Social	RENAUT/ KWID - PLACA SBJ-1B25	SBJ-1B25	2022/2023	R\$20.000,00	R\$10.000,00	100	6,66%
10	Secretaria de Assistência Social	CHEVROLET/ONIX PLACA SBF9J93	SBF-9J93	2024/2025	R\$20.000,00	R\$10.000,00	100	6,66%
11	Secretaria de Assistência Social	CHEVROLET/SPIN - PLACA SAY-3G41	SAY-3G41	2023/2024	R\$20.000,00	R\$10.000,00	100	6,66%
12	Secretaria de Administração	FIAT/MOBI - PLACA SBB-9J15	SBB-9J15	2022/2023	R\$20.000,00	R\$10.000,00	100	6,66%

LOTE 03 – VEICULOS PESADOS – DIESEL

ITEM	LOTAÇÃO	MARCA/ MODELO	PLACA	ANO/ MODELO	ESTIMATIVA DE PREÇOS (PEÇAS)	ESTIMATIVA DE PREÇOS (SERVIÇOS)	QUANTIDADE HORA/ HOMEM	MEDIA % PERCENTUAL
1	Secretaria de Saúde - Hospital	PEUGEOT/EXPERT AMBULÂNCIA - PLACA TIK2F59	TIK-2F59	2024/2025	R\$35.000,00	R\$15.000,00	75	6,66%
2	Secretaria de Saúde - Hospital	PEUGEOT/EXPERT AMBULÂNCIA - PLACA RIL9H93	RIL-9H93	2024/2025	R\$35.000,00	R\$15.000,00	75	6,66%
3	Secretaria de Assistência Social - Defesa Civil	IVECO FIAT/ DAILY PLACA JFP6B14	JFP-6B14	2002/2002	R\$30.000,00	R\$20.000,00	100	6,66%
4	Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo	MERCEDES BENZ./ATRON 2729 PIPA - PLACA OSQ2347	OSQ-2347	2013/2013	R\$50.000,00	R\$20.000,00	100	6,66%
5	Secretaria de Obras, Infraestrutura e	VW/26280 CAÇAMBA - PLACA PMN3307	PMN 3307	2013/2013	R\$50.000,00	R\$20.000,00	100	6,66%

marcelo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO II

JUSTIFICATIVA PARA A FORMAÇÃO DE LOTES/POR PERCENTUAL DE DESCONTOS

A divisão de lotes deste processo licitatório justifica-se por grupos com mesmas características, garantindo assim a melhor concorrência no certame visto que empresas que são específicas na fabricação, venda e prestação de serviço de determinado lote, possa participar. Foram divididos 5 lotes possibilitando assim que mais de uma empresa seja vencedora.

É válido considerar que os produtos são usados nas diversas secretarias do município. Realizando o processo por lotes isso pode uniformizar as entregas, melhorando assim o funcionamento das repartições públicas, pois não fica dependente de diversos fornecedores para entrega e distribuição dos equipamentos e serviços.

Nesse caso o processo licitatório em lotes é melhor para o controle, gestão e fiscalização, tendo em vista o grande número de itens. O controle de diversos aspectos da contratação como, por exemplo, o período de garantia e agilidade na resolução de problemas (como economicidade) advindos de falhas de equipamentos ou outros eventos relacionados ao contrato de aquisição e do serviço.

A divisão em lotes neste caso propicia um gerenciamento eficiente e racionalizado dos recursos públicos, reduzindo as despesas administrativas, evitando a elaboração de um número excessivo de chamadas, homologação, extrato de contrato além da economicidade de tempo e agilidade na aquisição dos itens.

A pesquisa de mercado realizada comprova que diversas empresas fornecem os objetos propostos, não ocasionando restrições na concorrência ou competitividade do certame.

Portanto a formação de lotes visa melhorar a eficiência na compra dos produtos licitados, possibilitando um certame com fornecedores qualificados para cada lote e melhor administração dos contratos.

monseusa

[Handwritten signatures]