ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de lubrificantes, óleos, fluidos, graxas, aditivos e materiais correlatos, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à frota do Município de Triunfo Potiguar/RN**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Unidade	Quant	Unitário	Total
01	Lubrificante 15W40 – embalagem de 1 litro	UND	240	R$ 61,42	R$ 14.740,80
02	Lubrificante 15W40 – embalagem de 3 litros	UND	60	R$ 97,58	R$ 5.854,80
03	Lubrificante 15W40 – balde de 20 litros	UND	30	R$ 752,28	R$ 22.568,40
04	Lubrificante 10W40 – embalagem de 1 litro	UND	48	R$ 62,10	R$ 2.980,80
05	Lubrificante 10W40 – embalagem de 3 litros	UND	30	R$ 114,61	R$ 3.438,30
06	Óleo Hidráulico 68 – embalagem de 3 litros	UND	30	R$ 96,75	R$ 2.902,50
07	Óleo Hidráulico 68 – embalagem de 20 litros	UND	30	R$ 494,42	R$ 14.832,60
08	Óleo Hidráulico THF 11 10W30 – embalagem de 3 litros	UND	12	R$ 326,02	R$ 3.912,24
09	Óleo Hidráulico THF 11 10W30 – embalagem de 20 litros	UND	12	R$ 305,00	R$ 3.660,00
10	Óleo Hidráulico ATF TA – embalagem de 1 litro	UND	24	R$ 115,56	R$ 2.773,44
11	Óleo Hidráulico ATF TA – embalagem de 3 litros	UND	30	R$ 179,78	R$ 5.393,40
12	Lubrificante GL-5 SAE 90 – embalagem de 1 litro	UND	72	R$ 57,30	R$ 4.125,60
13	Lubrificante GL-5 SAE 140 – embalagem de 1 litro	UND	72	R$ 64,63	R$ 4.653,36
14	Lubrificante GL-5 SAE 140 – embalagem de 20 litros	UND	3	R$ 686,20	R$ 2.058,60
15	Fluido de Freio DOT 3 – embalagem de 500 ml	UND	20	R$ 31,55	R$ 631,00
16	Fluido de Freio DOT 4 – embalagem de 500 ml	UND	20	R$ 51,22	R$ 1.024,40
17	Lubrificante aerosol White Lub - Embalagem com conteúdo líquido mínimo de 200 ml.	UND	48	R$ 26,00	R$ 1.248,00
18	Limpa contato em aerossol - embalagem com conteúdo líquido mínimo de 200 ml	UND	48	R$ 42,69	R$ 2.049,12
19	Água destilada/desmineralizada - embalagem de 1 litro.	UND	120	R$ 120,98	R$ 14.517,60
20	Aditivo para Radiadores - Embalagem de 1 litro	UND	24	R$ 11,69	R$ 280,56
21	Graxa Autolith 2P para Rolamentos – embalagem de 1 kg	UND	10	R$ 107,73	R$ 1.077,30
22	Graxa Autolith 2P para Rolamentos – embalagem de 10 kg	UND	10	R$ 696,36	R$ 6.963,60
23	Graxa Autolith 2P para Rolamentos – embalagem de 20 kg	UND	10	R$ 1.149,11	R$ 11.491,10
24	Óleo Lubrificante 5W30 – embalagem de 1 litro	UND	120	R$ 76,03	R$ 9.123,60
25	Óleo Lubrificante 5W30 – embalagem de 3 litros	UND	60	R$ 174,82	R$ 10.489,20
26	Óleo para Transmissão 75W140 – embalagem de 1 litro	UND	48	R$ 253,74	R$ 12.179,52
27	Óleo para Transmissão 75W140 – embalagem de 20 litros	UND	10	R$ 743,55	R$ 7.435,50
28	ARLA 32 – Agente Redutor Líquido Automotivo – embalagem de 20 litros	UND	50	R$ 109,33	R$ 5.466,50
29	Óleo lubrificante SAE 50 - embalagem original, lacrada, de 20 litros	UND	8	R$ 933,98	R$ 7.471,84

1.2. A contratação compreenderá 29 (vinte e nove) itens, cujos quantitativos foram estimados para atendimento das necessidades da Administração pelo período de 12 (doze) meses, não implicando obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

1.3. O fornecimento ocorrerá de forma **parcelada**, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, de acordo com a efetiva necessidade da Administração, observados os quantitativos registrados, as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste instrumento.

1.4. Os produtos objeto da contratação caracterizam-se como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.5. A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item, buscando ampliar a competitividade e possibilitar à Administração a seleção da proposta mais vantajosa individualmente para cada produto.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar condições adequadas de funcionamento, conservação, segurança e disponibilidade da frota municipal, composta por veículos, máquinas e equipamentos utilizados diariamente na execução de atividades administrativas e na prestação de serviços públicos essenciais.

2.2. A utilização contínua da frota exige a realização periódica de manutenções preventivas e corretivas, demandando a reposição de lubrificantes, óleos, fluidos, graxas, aditivos e demais materiais necessários ao funcionamento dos sistemas mecânicos, hidráulicos, de transmissão, frenagem, arrefecimento e demais componentes dos veículos, máquinas e equipamentos.

2.3. A indisponibilidade desses insumos pode ocasionar atrasos nas manutenções, imobilização de veículos e máquinas, aumento do risco de falhas mecânicas e prejuízos à continuidade dos serviços públicos, especialmente daqueles que dependem diretamente da disponibilidade da frota municipal.

2.4. A demanda possui natureza recorrente e variável, uma vez que o consumo dos materiais está diretamente relacionado à utilização efetiva da frota, aos intervalos de manutenção e às ocorrências que exijam intervenções preventivas ou corretivas ao longo do período.

2.5. Considerando essas características, o Estudo Técnico Preliminar concluiu pela adoção de procedimento próprio mediante Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado, por permitir o planejamento da demanda anual, a definição prévia das especificações técnicas e a realização das aquisições conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração.

2.6. A utilização do Sistema de Registro de Preços evita a necessidade de aquisição imediata da

totalidade dos quantitativos estimados, reduz a formação desnecessária de estoques, proporciona maior controle sobre o consumo e assegura maior previsibilidade para reposição dos materiais necessários à manutenção da frota.

2.7. A contratação também possibilita reduzir a realização de sucessivos procedimentos administrativos para aquisição de materiais da mesma natureza, contribuindo para maior eficiência administrativa, racionalização dos recursos públicos e continuidade dos serviços municipais.

2.8. Os quantitativos definidos possuem caráter estimativo para o período de 12 (doze) meses e foram dimensionados com base no levantamento realizado pela unidade requisitante, não gerando obrigação de aquisição integral, devendo os fornecimentos ocorrer de acordo com a efetiva necessidade da Administração.

2.9. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, encontrando fundamento no planejamento realizado pela Secretaria Municipal de Transportes e nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de planejamento, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração..

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **menor preço por item**, considerando a natureza divisível do objeto e a possibilidade de fornecimento independente dos produtos que compõem a contratação, considerando que os produtos pretendidos possuem características e padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva no instrumento convocatório, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, em observância ao Decreto Municipal nº 091/2017, e ao Decreto Municipal nº 222/2023.

3.2. Será considerada vencedora, para cada item, a proposta que apresentar o menor preço, desde que atenda integralmente às especificações técnicas, quantitativos, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

3.3. A adjudicação **por item** busca ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação de fornecedores que possuam condições de atender apenas parte dos produtos, além de possibilitar à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa individualmente para cada item.

3.4. A seleção do fornecedor observará, além do **menor preço** ofertado, o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme exigências definidas no Edital e na legislação aplicável.

3.5. As propostas deverão apresentar produtos compatíveis com as especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, sendo vedada a oferta de produtos recondicionados,

reutilizados, adulterados ou em desconformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis.

3.6. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações constantes das propostas e dos documentos apresentados, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que devesse constar originariamente da proposta, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

3.7. Poderão ser exigidos, quando necessários à verificação da conformidade do produto ofertado, catálogos, fichas técnicas, certificados, registros, declarações do fabricante ou outros documentos equivalentes que permitam comprovar o atendimento às especificações do item.

3.8. A eventual indicação de marca, referência técnica, classificação ou norma constante das especificações terá caráter exclusivamente descritivo ou de compatibilidade, quando aplicável, sendo admitidos produtos equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente atendam às características e ao desempenho exigidos.

3.9. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atendam às especificações técnicas e demais exigências do Edital e deste Termo de Referência;

b) apresentem preços inexequíveis ou permaneçam acima do valor máximo aceitável definido pela Administração;

c) contenham vícios insanáveis ou condições incompatíveis com as regras do certame;

d) apresentem produtos cuja documentação técnica, quando exigida, não comprove sua compatibilidade com as especificações estabelecidas.

3.10. A contratação será processada mediante **Pregão Eletrônico**, com utilização do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, observando-se o critério de **menor preço por item** e as demais disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

4. DOS QUANTITATIVOS

4.1. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência foram definidos com base no levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Transportes, considerando a necessidade estimada de consumo dos produtos destinados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos que compõem a frota municipal.

4.2. A estimativa foi elaborada para atendimento das necessidades da Administração pelo período de 12 (doze) meses, contemplando 29 (vinte e nove) itens, entre lubrificantes, óleos, fluidos, graxas, aditivos e materiais correlatos.

4.3. Os quantitativos possuem natureza estimativa, não representando obrigação de aquisição integral pela Administração, uma vez que os fornecimentos ocorrerão de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade verificada durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.4. As solicitações serão realizadas mediante emissão de Ordem de Fornecimento, observando-se os quantitativos registrados, os saldos disponíveis e as necessidades concretas da frota municipal.

4.5. A adoção de quantitativos estimados busca assegurar o planejamento adequado da contratação, prevenir a indisponibilidade dos materiais necessários à manutenção da frota e, ao mesmo tempo, evitar a formação de estoques excessivos ou aquisições superiores à necessidade efetivamente verificada.

5 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 O valor estimado da contratação será apurado mediante **pesquisa de preços**, considerando as especificações e os quantitativos definidos neste Termo de Referência, em conformidade com os parâmetros aplicáveis às contratações públicas.

5.2 A pesquisa deverá permitir a definição do preço estimado unitário de cada item e do valor total estimado, considerando os 29 itens e respectivos quantitativos previstos para atendimento da demanda pelo período de 12 (doze) meses.

5.3 Os preços obtidos deverão ser analisados criticamente, buscando-se identificar e desconsiderar valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, quando devidamente justificado.

5.4 O orçamento estimado e a respectiva memória de cálculo integrarão o processo administrativo da contratação, servindo de referência para o julgamento das propostas e para a avaliação da vantajosidade dos preços.

5.5 Considerando que os documentos atualmente analisados apresentam os quantitativos, mas não os preços unitários, o valor global estimado somente deverá ser preenchido após a conclusão da pesquisa de preços.

6. DOS PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇOES DE ENTREGA

6.1 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contado a partir da data da sua apresentação, que ocorrerá no dia da sessão de abertura deste certame licitatório, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo até sua ulterior decisão.

6.2 A Ata terá vigência de 1 ano, admitida prorrogação por igual período quando comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos aplicáveis ao SRP. Já eventual contrato decorrente da ata terá vigência própria, definida de acordo com sua natureza.

6.2.1 O prazo de vigência do(s) Contrato(s) oriundo(s) da Ata de Registro de Preços seguirá o que dispõe o art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

6.3 A(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar(em) o(s) instrumento(s)

da Ata de Registro de Preços, o que deverá(ão) fazê-lo no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação.

6.4 O fornecimento dos produtos será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, não sendo exigida a entrega integral dos quantitativos estimados de uma única vez.

6.5 Os materiais deverão ser entregues no Município de Triunfo Potiguar/RN, no local indicado pela Administração na respectiva Ordem de Fornecimento, em dias e horários previamente estabelecidos pelo setor responsável.

6.6 Considerando a necessidade de evitar a paralisação prolongada de veículos, máquinas e equipamentos essenciais à prestação dos serviços públicos, recomenda-se que a contratada realize a entrega dos produtos no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.7 Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, acompanhados da respectiva documentação fiscal e em integral conformidade com as especificações e quantidades solicitadas.

6.8 Os materiais poderão ser recusados, total ou parcialmente, quando apresentarem avarias, defeitos, incompatibilidade ou divergência em relação às especificações estabelecidas, cabendo à contratada promover sua substituição, sem custos adicionais para o Município, dentro do prazo definido pela Administração.Por se tratar de materiais comuns, o prazo para entrega do objeto licitado será de até 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação feita pelo Setor de Compras, através da Ordem de Fornecimento ou nota de empenho.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

7.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

7.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

7.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de inabilitação.

7.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

7.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

7.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

administradores;

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

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

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

7.6.7. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.6.8. RG e CPF do proprietário e sócio(s) da empresa quando for o caso;

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

7.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.7.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.7.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

7.7.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.7.5. 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;

7.7.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.7.6.1. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto

licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.7.7. Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Secretaria de Tributação ou outro órgão equivalente no município no qual a empresa licitante é domiciliada;

7.7.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.8.1. Certidão negativa de falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor judicial na sede da pessoa jurídica licitante, expedida no Máximo a 90 (noventa) dias da **data de abertura da sessão pública**, se não houver outro prazo de validade constante na própria certidão;

7.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.9.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.9.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a. apresentado em papel timbrando do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor;

b. comprovem o fornecido do(s) produto(s) compatível(is) com as características com o objeto desta licitação de maneira satisfatória.

7.10. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

7.11.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

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

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

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

7.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.16. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.17. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. O material deverá ser recebido:

a. Provisoriamente, a partir da sua entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a realização de vistoria para comprovação de que estão de acordo com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação.

8.2 Nos casos da entrega ter sido realizada em desacordo com o solicitado, a empresa terá um prazo de 3 (três) dias para substituição do Material.

8.3 O recebimento dos produtos será realizado pelo servidor ou comissão designada pela Administração, mediante conferência das quantidades, especificações, condições físicas e compatibilidade dos materiais com a respectiva Ordem de Fornecimento e com este Termo de Referência.

8.4 O recebimento inicial não implicará aceitação definitiva dos produtos, permanecendo a contratada responsável por eventuais vícios, defeitos, divergências ou inadequações identificados posteriormente.

8.5 Serão recusados os produtos que apresentarem avarias, defeitos, sinais de uso, especificações divergentes ou que não atendam aos requisitos estabelecidos para o respectivo item.

8.6 Quando constatada qualquer irregularidade, a contratada deverá promover a substituição do produto, sem custos adicionais para a Administração, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

8.7 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos fornecidos, constituindo essa fiscalização uma das medidas destinadas a mitigar os riscos de fornecimento de materiais incompatíveis ou inadequados identificados durante o planejamento da contratação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se a:

9.1.1. Fornecer os produtos em embalagem lacrada e em perfeitas condições, atendendo integralmente às especificações, quantidades e demais requisitos estabelecidos pela Administração.

9.1.2. Realizar as entregas de forma **parcelada**, conforme as Ordens de Fornecimento emitidas durante a vigência da contratação, respeitando os prazos e locais nelas indicados.

9.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas necessárias ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, encargos e demais custos necessários à entrega dos produtos.

9.1.4. Garantir que os produtos e demais materiais sejam compatíveis com as especificações solicitadas, observando, quando aplicáveis, as normas técnicas, certificações e requisitos obrigatórios vigentes.

9.1.5. Substituir, sem qualquer ônus adicional para a Administração, os produtos que apresentem defeitos, avarias, sinais de uso, incompatibilidade ou divergência em relação às especificações estabelecidas.

9.1.6. Responsabilizar-se pela garantia contra defeitos de fabricação, promovendo a substituição dos produtos quando caracterizada situação abrangida pela garantia.

9.1.7. Manter condições adequadas para atendimento das Ordens de Fornecimento durante a vigência da contratação, comunicando imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.

9.1.8. Cumprir os prazos de entrega estabelecidos, considerando que eventual atraso poderá ocasionar a paralisação de veículos, máquinas ou equipamentos e comprometer a continuidade dos serviços públicos municipais.
9.1.9. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando aplicável.
9.1.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização e permitir o acompanhamento da execução pela Administração.
9.1.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento, na forma da legislação aplicável.
9.1.12. Cumprir as determinações regularmente emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação e adotar tempestivamente as providências necessárias à correção das irregularidades apontadas. Realizar a entrega do material no prazo de até 10 (dez) dias, de acordo com as especificações, constantes no Termo de Referência e nas quantidades indicadas na Ordem de Compra.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Contratante obriga-se a:
10.1.1. Emitir as Ordens de Fornecimento, indicando os itens, quantitativos, local e demais informações necessárias à entrega.
10.1.2. Receber e conferir os produtos fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento.
10.1.3. Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com as especificações, comunicando à contratada para que sejam adotadas as providências necessárias à substituição.
10.1.4. Designar servidor responsável pela gestão e fiscalização da contratação, acompanhando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
10.1.5. Comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, irregularidades ou defeitos constatados durante a execução.
10.1.6. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações da contratada.
10.1.7. Acompanhar os quantitativos efetivamente adquiridos, de modo a controlar os saldos registrados e evitar aquisições superiores aos limites estabelecidos.
10.1.8. Efetuar o pagamento pelos produtos efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração, observadas as condições e os prazos estabelecidos na contratação.
10.1.9. Adotar as providências administrativas cabíveis diante de eventual descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

10.1.10. Exigir o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos demais instrumentos decorrentes da contratação.
10.1.11. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
10.1.12. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
10.1.13. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado exclusivamente pelos produtos efetivamente solicitados, entregues e aceitos pela Administração, não gerando o registro dos quantitativos estimados qualquer obrigação de aquisição integral.
11.2 O pagamento será realizado após o recebimento definitivo dos produtos e a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas no edital e demais instrumentos da contratação.
11.3 A nota fiscal deverá corresponder aos itens e quantitativos efetivamente fornecidos, conforme a respectiva Ordem de Fornecimento.
11.4 Havendo erro na documentação fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará condicionado à regularização da pendência pela contratada.
11.5 A Administração observará, para fins de liquidação e pagamento, os procedimentos e prazos estabelecidos na legislação aplicável e na regulamentação adotada pelo Município.

12. MEDIDAS ACAUTELADORAS

12.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.2. Compete ao gestor e ao fiscal, conforme suas atribuições, acompanhar o fornecimento dos produtos, verificar o cumprimento dos prazos e das especificações, conferir as Ordens de Fornecimento e registrar eventuais ocorrências verificadas durante a execução.

13.3. A fiscalização deverá verificar especialmente a compatibilidade dos produtos entregues com os itens solicitados, as quantidades, as condições dos materiais e o cumprimento dos prazos de entrega, considerando os riscos identificados durante o planejamento da contratação.

13.4. Constatada qualquer irregularidade, a contratada deverá ser formalmente comunicada para adoção das providências necessárias à correção, substituição dos produtos ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

13.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

13.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

14.1.2. Apresentar documentação falsa;

14.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.4. Cometer fraude fiscal;

14.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa:

b.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de **60 (sessenta)** dias;

b.2. Compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Impedimento de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Triunfo Potiguar/RN**, pelo prazo de até dois anos;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

14.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

14.3.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

14.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **02 (dois) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.8. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto licitatório.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Por se tratar de contratação realizada mediante **Sistema de Registro de Preços**, as aquisições ocorrerão de **forma parcelada**, conforme a efetiva necessidade da Administração e dentro dos quantitativos registrados.

16.2 As despesas decorrentes das futuras contratações serão custeadas pelas **dotações orçamentárias correspondentes aos órgãos e unidades administrativas requisitantes**, observada a disponibilidade orçamentária e financeira no momento de cada contratação.

16.3 A indicação específica da dotação orçamentária será realizada quando da formalização das aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços, conforme os procedimentos adotados pelo Município e empenho.

Triunfo Potiguar/RN, 25 de setembro de 2026.

_____

GAMALIEL FELINTO DE ARAUJO
Secretário Municipal de Transportes