



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040 /2026 – PMT – PREGÃO ELETRÔNICO**

**1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Constitui objeto da presente contratação a aquisição de 03 (três) veículos automotores novos (zero quilômetro), tipo picape cabine dupla, destinados ao atendimento das demandas operacionais das Secretarias Municipais de Segurança Pública e Defesa Civil, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação decorre das conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar elaborado pela unidade demandante, que identificou a necessidade de ampliação da capacidade operacional das Secretarias Municipais de Segurança Pública e Defesa Civil, tendo sido a aquisição de veículos novos considerada a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

2.1 A frota atualmente disponível no âmbito municipal mostra-se insuficiente para atender às demandas crescentes, especialmente considerando:

- A extensão territorial do município;
- A existência de comunidades rurais e áreas de difícil acesso;
- O aumento das atividades institucionais e programas públicos;
- O desgaste natural e a obsolescência de parte da frota atual.

A indisponibilidade de veículos compromete a execução de atividades essenciais, como transporte de equipes técnicas, patrulhamento preventivo, fiscalização, atendimento emergencial, ações de proteção e defesa civil, deslocamento operacional das equipes.

Nesse contexto, a aquisição de veículos automotores novos se apresenta como solução mais vantajosa, assegurando maior confiabilidade, redução de custos com manutenção corretiva e ampliação da capacidade operacional das Secretarias envolvidas.

Trata-se de investimento com elevado impacto social, pois promove inclusão produtiva e redução das desigualdades, alinhando-se às diretrizes de desenvolvimento sustentável municipal.

A contratação atende diretamente ao interesse público, pois:

- Garante a continuidade dos serviços essenciais;
- Melhora a capacidade de resposta da administração municipal;
- Amplia a eficiência administrativa;
- Gera impacto social positivo e sustentável.

**2.2 Descrição da Solução**



A solução escolhida consiste na aquisição de veículos tipo picape cabine dupla 4x4, movidos a diesel, aptos à circulação em áreas urbanas, rurais e regiões de difícil acesso, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

### 3 - ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

#### 3.1 Veículos automotores

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Quantidade |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1    | Veículo automotor novo (zero quilômetro), tipo picape cabine dupla, categoria média ou superior, montado sobre chassi, com capacidade para 05 (cinco) ocupantes, motor turbo diesel, tração 4x4 com caixa de redução, potência mínima de 190 cv, torque mínimo de 45 kgfm, transmissão manual ou automática de 06 (seis) velocidades, capacidade de carga útil mínima de 1.000 kg, caçamba original de fábrica, direção elétrica ou hidráulica, ar-condicionado, sistema multimídia com conectividade para smartphones, câmera de ré, controle eletrônico de estabilidade e tração, assistente de partida em rampa, no mínimo 06 (seis) airbags e demais equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação brasileira. | 03         |

**3.3.** Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**3.4.** Os itens, conforme especificado na planilha acima apresentada, desta contratação serão licitados por **menor preço por item**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Termo e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**3.5.** Os bens desta contratação não se enquadram como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**3.6.** O valor dos veículos deve incluir todas as despesas, sem que isso gere qualquer custo para a administração pública, incluindo frete, carga, descarga, impostos e quaisquer outros encargos relacionados ao contrato.

**3.7.** O prazo de vigência do contrato será de **06 (seis) meses** contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.8.** O quantitativo foi definido pela unidade demandante com base na necessidade operacional identificada no Estudo Técnico Preliminar e na disponibilidade orçamentária do exercício.

### 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A definição dos requisitos da contratação é de suma importância para garantir a eficiência e a eficácia do presente processo licitatório, assegurando que a aquisição dos veículos atenda integralmente às necessidades das Secretarias Municipais. Os quais são:



- 4.1.1.** Efetuar a entrega dos veículos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 4.1.2.** A contratada deverá fornecer diretamente os veículos, não podendo transferir a responsabilidade pelos objetos licitados para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- 4.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste instrumento, os objetos com avarias ou defeitos;
- 4.1.4.** A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos veículos que serão entregues;
- 4.1.5.** A contratada deverá executar, fielmente, a entrega de acordo com a requisição expedida, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante;
- 4.1.6.** Caso os veículos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-los ou complementá-los em no máximo **15 (quinze) dias**;
- 4.1.7.** Todos os bens devem atender às normas técnicas brasileiras, especialmente as definidas conforme a legislação vigente para o item, conforme o caso.
- 4.1.8.** O prazo de entrega dos bens licitados será de no **máximo 45 (quarenta e cinco) dias** corridos, contados após a emissão da Ordem de Fornecimento, emitido pela Coordenação Administrativo, Financeiro e Compras;
- 4.1.9.** A entrega dos bens será acompanhada por servidor designado, sem prejuízo da responsabilidade da contratada quanto à qualidade, integridade, originalidade e conformidade dos veículos entregues.
- 4.1.10.** Compete ao servidor encarregado recusar os veículos que não atendam às exigências, ou aqueles que não sejam comprovadamente autênticos ou novos, assim como decidir sua substituição;
- 4.1.11.** Fornecer os itens deste termo cotado em estrita conformidade com as disposições do edital, termo e seus anexos e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas;

### **Subcontratação**

- 4.2.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

### **Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte**

- 4.3.** Considerando tratar-se de item indivisível e a necessidade de padronização da frota, não será aplicada reserva de cotas, nos termos do art. 49, III, da LC nº 123/2006.



## 5 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os veículos a serem adquiridos deverão ser novos (zero quilômetro), de fabricação nacional ou estrangeira, devidamente homologados para comercialização no Brasil, e atender integralmente às especificações técnicas mínimas abaixo descritas, admitindo-se características equivalentes ou superiores, desde que plenamente compatíveis com as necessidades da Administração.

### 5.1 Características Gerais

- Tipo: picape cabine dupla;
- Categoria: média ou superior;
- Estrutura: montada sobre chassi;
- Capacidade de ocupação: 05 (cinco) passageiros, incluindo o condutor;
- Veículo novo (zero quilômetro), sem uso anterior;
- Ano/modelo correspondente ao exercício vigente ou superior.

### 5.2 Motorização e Desempenho

- Motor turbo diesel;
- Potência mínima de 190 cv;
- Torque mínimo de 45 kgfm;
- Tração 4x4 com caixa de redução;
- Transmissão manual ou automática de 06 (seis) velocidades;
- Capacidade de carga útil mínima de 1.000 kg.

### 5.3 Equipamentos de Segurança

- No mínimo 06 (seis) airbags;
- Sistema de freios com ABS e distribuição eletrônica da força de frenagem (EBD);
- Controle eletrônico de estabilidade;
- Controle eletrônico de tração;
- Assistente de partida em rampa;
- Câmera de ré;
- Monitoramento da pressão dos pneus;
- Sistema de fixação de cadeiras infantis no padrão ISOFIX.

### 5.4 Equipamentos de Conforto e Tecnologia

- Direção elétrica ou hidráulica;
- Ar-condicionado;
- Sistema multimídia com tela sensível ao toque e conectividade com Android Auto e Apple CarPlay ou tecnologias equivalentes;
- Controles de áudio e telefonia no volante;
- Vidros elétricos;
- Travas elétricas;
- Retrovisores externos com acionamento elétrico.

### 5.5 Estrutura e Acessórios



- Caçamba original de fábrica;
- Ganchos para amarração de carga;
- Protetor de caçamba, quando integrante da versão ofertada;
- Rodas aro 16 polegadas ou superior;
- Todos os equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação brasileira.

## 5.6 Garantia e Documentação

- Garantia mínima conforme fornecida pelo fabricante, não inferior a 36 meses;
- A garantia deverá ser prestada pela rede autorizada do fabricante, sem limite de quilometragem quando assim previsto pelo fabricante.
- Manual do proprietário em língua portuguesa;
- Certificado de garantia do fabricante;
- Nota fiscal e demais documentos necessários ao tombamento patrimonial.

## 5.7 Equivalência Técnica

Serão aceitos veículos de quaisquer marcas e modelos que atendam integralmente às especificações técnicas mínimas acima descritas, ou que apresentem características equivalentes ou superiores, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

## 6 – DA 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, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.6.** O fiscal técnico do contrato juntamente com a Comissão de acompanhamento e fiscalização, para **Aquisição de veículos automotores, novos, sem uso anterior, destinados ao atendimento das demandas operacionais das Secretarias de Segurança Pública e Defesa Civil**, 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.** O fiscal técnico do contrato juntamente com a Comissão de acompanhamento e fiscalização, para **Aquisição de veículos automotores, novos, sem uso anterior, destinados ao atendimento das demandas operacionais das Secretarias de Segurança Pública e Defesa Civil**, 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

**6.8.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

**6.9.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**6.10.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

**6.11.** 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**6.12.** 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**6.13.** 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **DO GESTOR DO CONTRATO**

**6.14.** 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 do fornecimento, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**6.15.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**6.16.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**6.17.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**6.18.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**6.19.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**6.20.** 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.

## 7 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

### DO RECEBIMENTO

**7.1.** O recebimento dos bens será mediante termo circunstanciado, quando verificado pelo fiscal o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, assinado pelas partes em **até 05 (cinco) dias** do ato da comunicação escrita da **CONTRATADA**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta.

**7.2.** 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.

**7.3.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta.



- 7.4. O recebimento definitivo será realizado após o prazo de observação necessário à verificação da conformidade dos veículos com as especificações contratuais.
- 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 quanto 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. A fiscalização não efetuará o ateste do recebimento definitivo dos bens enquanto não forem sanadas todas as pendências eventualmente identificadas no recebimento provisório.
- 7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## DA LIQUIDAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

- 7.11. Recebida a Nota Fiscal, a Administração procederá à liquidação da despesa no prazo previsto na legislação municipal aplicável.
- 7.12. 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.
- 7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar obrigatoriamente acompanhado do requerimento com a respectiva ordem de fornecimento; comprovação da regularidade para com os encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas; declaração de isenção ou imunidade referente a retenção conforme §1º e §2º do art. 8º do Decreto Municipal nº 383/GP-PMT de 22 de setembro de 2023; declaração de que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e declaração de veracidade;

## DA FORMA DE PAGAMENTO

- 7.14. O pagamento resultante da contratação será efetuado de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura do Município de Tabatinga/AM, de acordo com os valores propostos, tendo um prazo de até **30 (trinta) dias** corridos após a apresentação das documentações exigidas.
- 7.15. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Tabatinga/AM, localizado na Av. da Amizade, 1770 – Centro - Tabatinga/AM,





com os seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal relativa ao fornecimento dos veículos, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada da Ordem de Fornecimento.
- b) Requerimento solicitando o pagamento;
- c) Certidão Unificada perante a Fazenda Nacional, conforme Portaria MF nº 358 de 05/09/2014 e Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, em validade;
- d) Prova de Regularidade com o FGTS (CRF – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal), dentro de seu período de validade;
- e) Prova de Regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- f) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade;
- g) Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade;
- h) Declaração que cumpre com os termos do inciso XXXIII do Art. 7º da CF/88;
- i) Declaração que sob as penas da Lei, de que os documentos e declarações apresentados são fiéis e verdadeiros;
- j) Declaração, de enquadramento de isenção ou imunidade referente a retenção conforme §1º e § 2º do art. 8º do Decreto Municipal nº 383/GP-PMT de 22 de setembro de 2023.

**7.16.** O pagamento será realizado através de transferência eletrônica bancária em favor do contratado, sendo retido todos os impostos necessários, conforme legislações pertinentes.

**7.17.** A empresa deverá informar na nota fiscal de forma clara os valores correspondentes à retenção efetuada.

**7.18.** O pagamento será efetuado preferencialmente por meio de “Transferência Bancária” a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e conta corrente da empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

**7.19.** Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que sejam as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.



**7.19.1.** A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo no fornecimento pela CONTRATADA.

**7.20.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa devedora, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

**7.21.** A Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a

fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

**7.22.** A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

## **8. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

Prazo de entrega: até 45 dias corridos após a emissão da Ordem de fornecimento;

Local de entrega: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA – Avenida da Amizade, 1770 - Centro

O recebimento ocorrerá de forma provisória e definitiva, conforme legislação vigente.

A contratada deverá fornecer garantia integral contra defeitos de fabricação, conforme padrões de fábrica. Para os lotes de veículos, as revisões e assistências devem ser realizadas em oficinas autorizadas.

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

### **FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**9.2.** Previamente à celebração do contrato, 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.

### **EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO**

**9.3.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

**9.5. Pessoa física:** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente do proprietário ou sócio da empresa, que por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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



**9.7. 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>;

**9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** 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;

**9.9. 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.

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

**9.11. 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

**9.13. 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.

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

**9.14.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

**9.16.** Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.17.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei  
<https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

**9.18.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, 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 (Lei nº.12.440, de 12 de abril de 2011);



**9.19.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas;

**9.20.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

**9.21.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º. inciso II. alínea 'c'. da Instrução Normativa Seges/ME no 1 '16, de 2021), ou de sociedade simples;

**9.22.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

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

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

**9.24** 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;

**9.24.1** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**9.24.2** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**9.25** Caso a empresa interessada 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.

**9.26** 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).

#### **Qualificação Técnica**

**9.27** Comprovação de aptidão para fornecimento de veículos automotores mediante apresentação de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre fornecimento compatível com o objeto licitado.

### **10 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** A estimativa de preços foi elaborada conforme metodologia definida na pesquisa de preços constante do processo administrativo, observando-se os parâmetros adotados pela unidade demandante.



## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**11.01.** A contratada deverá cumprir todas as responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como unicamente seus os riscos e custos associados à boa e perfeita realização do objeto, levando em consideração as obrigações a seguir mencionadas:

**11.02.** Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e termo de referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

**11.03.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**11.04.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

**11.05.** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** de antecedência a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**11.06.** 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 à **Contratante**.

**11.07.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**11.08.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **Contratante** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso aos documentos relativos à aquisição dos bens.

**11.09.** Paralisar, por determinação da **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.

**11.10.** 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.

**11.11.** 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.

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

**11.13.** Cumprir de forma imediata as instruções e requisitos relacionados à realização do objeto do contrato.

**11.14.** Assumir a responsabilidade por prejuízos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, resultantes de sua negligência ou má-fé na realização da entrega ou por seu



empregado ou preposto, o que não isenta ou diminui essa responsabilidade em relação à fiscalização.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

**12.17.** Receber os veículos e conferir as especificações técnicas com as constantes neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

**12.18.** Pagar à **Contratada** o valor resultante da aquisição dos bens, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**12.19.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato;

**12.20.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos bens, após seu recebimento;

**12.21.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do objeto e notificações expedidas.

**12.22.** Comunicar o(s) licitante(s) contratado(s) qualquer modificação que ocorrer, como a quantidade a ser entregue ou eventual mudança de endereço (de entrega e/ou de instalação do objeto).

## 13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Os veículos deverão atender às normas ambientais vigentes, possuir certificação de conformidade expedida pelos órgãos competentes e observar os requisitos de eficiência energética e controle de emissões aplicáveis à categoria.

## 14 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Tabatinga/AM.

**14.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:**

GESTÃO/UNIDADE: 02 13 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

PROGRAMA DE TRABALHO: 06.182.0021.2031. 0000 Manutenção da secretaria de defesa civil

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00

FONTE: 500 (RP)

GESTÃO/UNIDADE: 02 15 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

PROGRAMA DE TRABALHO: 04.122.0011.2034.0000 manutenção da secretaria municipal de segurança pública e defesa social

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00





FONTE: 500 (RP)

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência servirá de base para a elaboração do edital e do contrato administrativo.

Quaisquer dúvidas ou omissões deverão ser esclarecidas junto à Comissão Permanente de Licitação ou ao setor demandante.

Tabatinga/AM, 10 de junho de 2026.

***Bárbara Juventino da Silva***  
Secretária Municipal de Administração