



Ref. Processo Administrativo nº 22070001/2025

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. **Constitui objeto deste documento a REVISÃO DE 140.000 KM CITROENC3 AIRCROSS FL7 PLACA RQG-3A56 PARA A MANUTENÇÃO DA GARANTIA**, destinado a **Secretaria Municipal de Saúde**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QTD	VLR UNITARIO	VLR TOTAL
1.	FILTRO DE ÓLEO	UND	1	146,72	146,72
2.	FILTRO ALIMENTAÇÃO COMBUSTIVEL	UND	1	44,97	44,97
3.	ELEMENTO FILTRO	UND	1	200,73	200,73
4.	FILTRO POLENE	UND	1	47,51	47,51
5.	QUARTZ INEO FIRST OW30 200L	UND	4	80,00	320,00
6.	KIT REVISÃO TUNAP7000	UND	1	100,00	100,00
7.	FUEL OPTIMIZER GRIFCAR	UND	1	64,90	64,90
				TOTAL:	924,83

1.2 O prazo de vigência da contratação é cinco (05) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho/ ordem de execução de serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Conforme orientação legal, prevista no Art. 10º da Resolução nº 028/2020 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, vem essa Unidade Administrativa requisitar a abertura de processo de despesa pública, considerando a necessidade de desenvolver o atendimento do que consta especificado na presente solicitação.

2.2 – Considerando, a necessidade de para manter os veículos oficiais desta municipalidade em perfeitas condições de uso e segurança, objetivando atender as demandas operacionais, transporte de autoridades, de servidores, documentos e equipamentos, **visando a manutenção da garantia do fabricante**; é necessária a **REVISÃO DE 140.000 KM CITROENC3 AIRCROSS FL7 PLACA RQG-3A56**, detectando a necessidade e intervenção dos serviços detalhados na tabela apresentada.

2.3 - Diante da necessidade urgente de verificar e solucionar este problema no veículo, foi imprescindível a coleta imediata de orçamentos. As cotações foram obtidas diretamente com os fornecedores, por meio de ofício, conforme autorizado pelo Decreto Municipal nº 1.410, Art. 5º, IV, que permite a realização de pesquisa de preços dessa forma. Essa medida agilizou o





processo e permitiu a escolha da opção mais vantajosa para os **serviços de manutenção visando a garantia do veículo.**

2.4 – Assim, a Prefeitura Municipal de JUCURUTU – RN, tem a necessidade de execução dos serviços elencados nesta solicitação, para que o veículo **CITROENC3 AIRCROSS FL7 PLACA RQG-3A56 mantenha a sua garantia.** Salientamos que o veículo está com cerca de **140.000 km rodados** e neste período é recomendado uma manutenção preventiva.

2.5 A necessidade de execução dos serviços elencados nesta solicitação é indispensável para que o veículo **CITROENC3 AIRCROSS FL7 PLACA RQG-3A56 mantenha a sua garantia.** E neste período de **140.000km rodados**, o veículo foi direcionado à concessionária representante para avaliação prévia, onde foi emitido um orçamento prévio, em anexo, detalhando os serviços necessários recomendados para que a manutenção preventiva seja mantida e consequentemente a garantia do fabricante.

2.6 - Por fim, considerando o que preconiza o **Art. 75, §7º da Lei 14.133/2021**, a referida contratação pode ser realizada por **DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição consiste na contratação para **REVISÃO DE 140.000 KM CITROENC3 AIRCROSS FL7 PLACA RQG-3A56 PARA A MANUTENÇÃO DA GARANTIA**, que se mostra vantajosa para a administração, pois garante eficiência na prestação do serviço requisitado, além de garantir e aumentando a vida útil do mesmo.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa ganhadora deverá cumprir com as solicitações da secretaria acerca do serviço prestado, seguindo especificações importantes para o cumprimento total do serviço, sendo eles:

4.1.1 Na execução do contrato, empenhará a CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados;

4.1.2 Disponibilizar peças para compra originais da marca do veículo que estará necessitando de substituição;

4.1.3 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito do CONTRATANTE;

4.1.4 Produção de Nota Fiscal em consonância com o serviço;

4.1.5 Executar os serviços dentro dos prazos estipulados pelo instrumento editalício e de acordo com as suas especificações;

4.3 Sanar eventuais irregularidades na execução dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;

4.4 Fornece os materiais descritos nos respectivos grupos, com rapidez e eficiência.

4.5 **Executar os serviços e fornecer as peças/ produtos** de acordo com as suas especificações e dentro dos prazos estipulados;

4.6 Regularizar eventuais irregularidades na **execução dos serviços e fornecimento de peças/ produtos**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.7 Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta de preços, os acréscimos ou supressões dos **serviços e peças/ produtos** que porventura se fizerem necessários, a exclusivo critério do CONTRATANTE, respeitados os percentuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.





4.8 Manter durante toda a **vigência do Contrato Administrativo** todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, devendo substituir por documentação prazo de validade vencida.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1 Os serviços e fornecimento das peças/ produtos serão executados na **Empresa contratada** em até cinco (05) dias do recebimento da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS e AUTORIZAÇÃO DE COMPRA, a ser encaminhada pessoalmente ou através do e-mail: **compras@jucurutu.rn.gov.br**, através do qual serão contados dos prazos para entrega e consequente abertura de processos administrativos de punição, nas quantidades, locais, dias e horários indicados no momento da solicitação, correndo por conta da Contratada as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da **execução**.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 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, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 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.

6.7 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 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Recebimento:

7.1.1 Os produtos e serviços 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.

7.1.2 Os produtos e serviços 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 dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) 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.

7.1.4 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.

7.1.5 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6 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.

7.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta (30) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme decreto municipal.

7.2.1.1 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **Art. 75, §7º da Lei 14.133/2021**, os prazos serão reduzidos pela metade.

7.2.2 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:

7.2.2.1 o prazo de validade;

7.2.2.2 a data da emissão;

7.2.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5 o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 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;

7.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).





7.2.5 A Administração deverá realizar consulta para:

7.2.5.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.2.5.2 identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do **Município de Jucurutu/ RN**, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.5.3 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.

7.2.5.4 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.

7.2.5.5 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.

7.2.5.6 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.

7.3 Prazo de pagamento

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

7.3.1.1 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso **Art. 75, §7º da Lei 14.133/2021**, os prazos serão reduzidos pela metade.

7.3.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

7.4 Forma de pagamento:

7.4.1 O pagamento será realizado para conta de titularidade da contratada.

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

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

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





7.4.5 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.

8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese o **Art. 75, §7º da Lei 14.133/2021**, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO, adjudicação por LOTE.

8.1.1 A escolha da adjudicação por lote visa a execução integral dos serviços por uma só empresa de forma a se evitar o fracionamento do serviço que venha a proporcionar ausência de algum tema de capacitação no programa aprovado pela Secretaria solicitante.

8.2 Forma de execução

8.2.1 A execução dos serviços será de forma única.

8.3 Exigências de habilitação: Habilitação fiscal, social e trabalhista (art. 70, III da Lei nº 14.133/2021)

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

8.3.2 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.

8.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

8.3.4 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;

8.3.5 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual/Distrital e Municipal** do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O preço estimado obtido foi de **R\$ 924,83 (novecentos e vinte e quatro reais, e oitenta e três centavos)**.

10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Município de Jucurutu/RN deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- **Unidade Orçamentária:**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- **Ação:**

2223 Manutenção das Ações e serviços da Atenção Básica

2048 Manutenção do Prog. Média e Alta Complexidade

- **Elemento de Despesa:**

3.3.90.30 Material de consumo





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04



3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - PJ

- **Fonte:**

15001002 Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde

16000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Jucurutu/RN, 23 de julho de 2025.

Joelma de Fátima Lopes de Medeiros
Portaria nº 294/2025
Assinado Eletronicamente





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 91337-c0d7e155-fd38-4c4f-aa63-48b692c0374d

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasilia timezone)

✓ Joelma de Fátima Lopes de Medeiros (CPF: 023.***.***-43), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/91337_c0d7e155-fd38-4c4f-aa63-48b692c0374d_assinado.pdf

