



**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

**ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO /2026**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste documento **LOCAÇÃO DE CONJUNTO VEICULAR PESADO PARA TRANSPORTE DE MATERIAIS PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>
01	<b>LOCAÇÃO DE CONJUNTO VEICULAR PESADO (CAVALO MECÂNICO + SEMIRREBOQUE BASCULANTE) COM MOTORISTA</b> , com idade máxima de 10 (dez) anos de fabricação, composto por: 01) Caminhão Trator com tração mínima 4x2 ou 6x2, motorização com potência mínima de 330 CV, equipado com sistema hidráulico completo para acionamento de caçamba (tomada de força, bomba e reservatório), cabine em bom estado com ar-condicionado e itens de segurança obrigatórios; 02) Semirreboque Basculante de 03 (três) eixos, com caixa de carga em aço estrutural de alta resistência e capacidade volumétrica mínima de 25m <sup>3</sup> , dotado de cilindro telescópico de basculamento, lona de proteção, sistema de freios ABS e sinalização conforme normas do CONTRAN; devendo o conjunto completo apresentar perfeito estado de conservação, pneus com vida útil segura e plena operacionalidade mecânica, ficando o equipamento integralmente à disposição da Prefeitura Municipal de Jucurutu para os serviços de transporte de materiais a granel. <b>Combustível por conta da Contratante.</b>	Km	5.000
02	<b>LOCAÇÃO DE CONJUNTO VEICULAR PESADO (CAVALO MECÂNICO + SEMIRREBOQUE BASCULANTE) COM MOTORISTA</b> , com idade máxima de 10 (dez) anos de fabricação, composto por: 01) Caminhão Trator com tração mínima 4x2 ou 6x2, motorização com potência mínima de 330 CV, equipado com sistema hidráulico completo para acionamento de caçamba (tomada de força, bomba e reservatório), cabine em bom estado com ar-condicionado e itens de segurança obrigatórios; 02) Semirreboque Basculante de 03 (três) eixos, com caixa de carga em aço estrutural de alta resistência e capacidade volumétrica mínima de 25m <sup>3</sup> , dotado de cilindro telescópico de basculamento, lona de proteção, sistema de freios ABS e sinalização conforme normas do CONTRAN; devendo o conjunto completo apresentar perfeito estado de conservação, pneus com vida útil segura e plena operacionalidade mecânica, ficando o equipamento integralmente à disposição da Prefeitura Municipal de Jucurutu para os serviços de transporte de materiais a granel. <b>Combustível por conta da Contratante.</b>	Diária	100



## 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

03	<b>LOCAÇÃO DE CONJUNTO VEICULAR PESADO (CAVALO MECÂNICO + SEMIRREBOQUE BASCULANTE) COM MOTORISTA</b> , com idade máxima de 10 (dez) anos de fabricação, composto por: 01) Caminhão Trator com tração mínima 4x2 ou 6x2, motorização com potência mínima de 330 CV, equipado com sistema hidráulico completo para acionamento de caçamba (tomada de força, bomba e reservatório), cabine em bom estado com ar-condicionado e itens de segurança obrigatórios; 02) Semirreboque Basculante de 03 (três) eixos, com caixa de carga em aço estrutural de alta resistência e capacidade volumétrica mínima de 25m <sup>3</sup> , dotado de cilindro telescópico de basculamento, lona de proteção, sistema de freios ABS e sinalização conforme normas do CONTRAN; devendo o conjunto completo apresentar perfeito estado de conservação, pneus com vida útil segura e plena operacionalidade mecânica, ficando o equipamento integralmente à disposição da Prefeitura Municipal de Jucurutu para os serviços de transporte de materiais a granel. <b>Combustível por conta da Contratante.</b>	Mês	12
----	--	-----	----

1.2. O objeto desta contratação caracteriza-se como **serviços comuns**, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, conforme caracterização constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, **com renovação dos quantitativos de seus itens**, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 22 do Decreto Municipal nº 1.418/2024, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **um (01) ano** contado do(a) **publicação do extrato do contrato na imprensa oficial do Município**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviços de necessidade continuada.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Secretaria Municipal de Agricultura possui atribuições permanentes relacionadas ao apoio ao setor rural, ao fortalecimento da agricultura familiar e à execução de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento sustentável do campo, o que demanda, de forma contínua e planejada, a realização de ações logísticas para transporte de materiais, insumos e cargas a granel.

2.2 No âmbito dessas atividades, verifica-se que a Secretaria não dispõe de frota própria suficiente ou adequada para atender, de maneira regular e eficiente, às demandas de transporte necessárias à execução de seus programas e projetos ao longo do exercício anual, especialmente no que se refere ao deslocamento de insumos como bagaço de cana, materiais para manutenção de infraestrutura rural, apoio a pequenos produtores e atendimento às comunidades rurais.

2.3 Considerando as características sazonais da atividade agrícola, marcadas por períodos



## 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

de estiagem, preparo do solo, apoio alimentar ao rebanho, recuperação de áreas produtivas e execução de ações de suporte técnico e operacional, torna-se imprescindível o planejamento antecipado da capacidade logística, de modo a garantir a continuidade das ações públicas ao longo de 12 (doze) meses de programação.

2.4 A opção pela locação de conjunto veicular pesado apresenta-se como a alternativa mais eficiente, econômica e flexível, quando comparada à aquisição de frota própria, uma vez que elimina custos elevados com aquisição, depreciação, manutenção, seguros, licenciamento e gestão operacional, permitindo à Administração dispor do equipamento conforme a real necessidade, com maior racionalidade no uso dos recursos públicos.

2.5 Dessa forma, a contratação de locação de conjunto veicular pesado para transporte de materiais revela-se necessária para assegurar o atendimento regular das demandas da Secretaria Municipal de Agricultura, garantindo suporte logístico adequado às ações planejadas, fortalecendo o apoio aos pequenos agricultores e promovendo a execução eficiente, contínua e organizada das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural do Município.

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Conforme o elencado nos itens 6.2 e 6.3 do ETP, a melhor solução é uma **locação de conjunto veicular pesado para transporte de materiais para atendimento às demandas da secretaria municipal de agricultura**, que deverá ser realizado por meio de LICITAÇÃO na modalidade **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA** com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, com **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos dos artigos: 6º, incisos XLI e XLV; 17, § 2; art. 33, inciso I; e art. 34, todos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

*“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

*(...)*

*XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;*

*(...)*

*XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;”*

*“Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:*

*(...)*

*§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.”*

*“Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:*

*I - menor preço;”*



## 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

*“Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.”*

**3.2** A adoção do Sistema de Registro de Preços propicia maior conveniência na operacionalização, permitindo a execução dos serviços durante o prazo que durar a ata, estabelecendo um valor pré-fixado, permitindo o planejamento das atividades, economicidade, eficácia e contribuindo para a otimização dos recursos públicos, uma vez que as compras podem ser realizadas de forma parcelada conforme a real necessidade, evitando o superávit de estoques desnecessários, reduzindo custos de armazenamento.

**3.3** O serviço a ser contratado se enquadra na classificação de **serviços comuns**, conforme previsão do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2024:

*“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

*(...)*

*XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”*

## **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** Não é admitida a subcontratação do objeto.

**4.2** **Haverá** exigência de garantia de proposta e garantia de contrato.

**4.3** O prazo de vigência da ata de registro de preços é 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, **com renovação do quantitativo de todos os seus itens**, nos termos do artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021 e do art. 22 do Decreto Municipal nº 1.418/2024.

## **4.4 CRITÉRIOS DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

**4.4.1** Os critérios de avaliação legal compreendem aspectos de documentação pertinente regulamentados pelo DETRAN e Associação Brasileira de Normas Técnicas, consoante as condições constantes no Termo de Referência e estando em perfeita consonância com as legislações aplicáveis do PROCON, CONAMA E CONTRAN.

**4.4.2** o contratado deverá comprovar a posse ou disponibilidade de veículos, sendo estes de propriedade da contratada ou de terceiros devidamente contratados, sendo possível que o contratado comprove a titularidade dos veículos (CRLV) ou contrato de locação vigente com empresa regularizada.

## **4.5 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**4.5.1** Recomenda-se que seja observado, os seguintes critérios de sustentabilidade:

**4.5.2** Não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**4.5.3** Não possuir, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

**4.5.4** Não descartar produtos químicos em local inapropriado.

**4.5.5** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira



## 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

de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

**4.6** Para a perfeita execução do objeto deste Estudo Técnico Preliminar, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990.

## **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

### **5.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

Compete à CONTRATANTE:

- 5.1.1. Nomear formalmente o Gestor do Contrato e os Fiscais Técnico e Administrativo, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução contratual;
- 5.1.2. Encaminhar formalmente as demandas por meio de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, especificando período de utilização, rotas estimadas, tipo de material a ser transportado e demais condições operacionais;
- 5.1.3. Acompanhar a execução dos serviços de transporte, verificando a adequação do conjunto veicular, condições de operação e cumprimento das exigências contratuais;
- 5.1.4. Receber e atestar a execução dos serviços, após verificação da conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência e na proposta vencedora;
- 5.1.5. Exigir a substituição do veículo ou do motorista quando constatada inadequação técnica, falhas operacionais ou descumprimento contratual;
- 5.1.6. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 5.1.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos pactuados, após a devida liquidação da despesa e atesto da execução regular dos serviços;
- 5.1.8. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer ocorrências relacionadas à execução contratual;
- 5.1.9. Fornecer as informações necessárias para a adequada execução dos serviços, incluindo locais de carga e descarga, horários e orientações operacionais;
- 5.1.10. Zelar pelo interesse público e pela economicidade da contratação, exigindo o cumprimento integral das obrigações assumidas.

### **5.2. São obrigações da CONTRATADA:**

Compete à CONTRATADA:

- 5.2.1. Disponibilizar conjunto veicular pesado em perfeitas condições de uso, conservação, funcionamento e segurança, conforme especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
- 5.2.2. Indicar formalmente preposto com poderes para representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual;
- 5.2.3. Disponibilizar motorista devidamente habilitado, com categoria compatível com o veículo, observando as exigências do Código de Trânsito Brasileiro e demais normas aplicáveis;
- 5.2.4. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros obrigatórios, manutenção preventiva e corretiva do veículo, abastecimento, lubrificação e demais custos necessários à execução dos serviços;
- 5.2.5. Manter o veículo devidamente licenciado, segurado e com documentação regular durante toda a vigência contratual;



## 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

5.2.6. Substituir imediatamente o veículo ou motorista que apresente falhas mecânicas, irregularidades documentais ou comportamento inadequado, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.2.7. Executar os serviços em conformidade com as ordens emitidas pela Secretaria Municipal de Agricultura, respeitando rotas, horários e demandas operacionais;

5.2.8. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual;

5.2.9. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

5.2.10. Cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho e de trânsito aplicáveis à atividade de transporte de materiais;

5.2.11. Garantir a continuidade da prestação dos serviços, não podendo interrompê-los sem prévia autorização da Administração.

### **5.3. Obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços**

Compete ao Órgão Gerenciador:

5.3.1. Promover o registro do fornecedor vencedor e formalizar a respectiva Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Gerenciar a Ata durante sua vigência, acompanhando a execução e o cumprimento das condições registradas;

5.3.3. Conduzir eventuais revisões e renegociações de preços, quando cabíveis e devidamente justificadas;

5.3.4. Estabelecer mecanismos de controle das contratações decorrentes da Ata;

5.3.5. Monitorar o saldo quantitativo e financeiro da Ata de Registro de Preços.

### **5.4. Vedação à Adesão por Órgãos Não Participantes**

5.4.1. Fica expressamente vedada a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta contratação por órgãos ou entidades não participantes, não sendo admitida a figura do “carona”, em observância aos princípios do planejamento, da vinculação ao instrumento convocatório, da economicidade e da eficiência administrativa.

5.4.2. A Ata de Registro de Preços, quando adotada, será de uso exclusivo do Município de Jucurutu e dos órgãos formalmente participantes previstos no processo licitatório.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **6.1 Condições Gerais de Execução**

6.1.1 A execução do objeto contratado deverá observar rigorosamente os requisitos de qualidade, segurança e operacionalidade estabelecidos neste Documento e na legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021.

6.1.2 O **conjunto veicular pesado a ser locado** deverá atender integralmente às especificações técnicas descritas no Item 01 do Termo de Referência, constituindo condição essencial para o seu recebimento, aceitação e início da execução dos serviços.

### **6.2 Prazo e Início da Execução**

6.2.1 A prestação do serviço de locação deverá ser iniciada em prazo, no máximo em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, encaminhada exclusivamente por e-mail institucional da Secretaria Municipal de Agricultura.

6.2.2 A Ordem de Serviço constituirá o marco inicial para a contagem dos prazos de execução, bem como para eventual instauração de procedimentos administrativos de



## 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

apuração de responsabilidade e aplicação de sanções, em caso de descumprimento contratual.

6.2.3 A Contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Serviço no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, mediante resposta ao e-mail institucional encaminhado pela Administração.

6.2.4 A ausência de manifestação da Contratada no prazo estabelecido será considerada como aceite tácito e integral da Ordem de Serviço, inclusive quanto aos prazos, condições e especificações técnicas, não podendo posteriormente alegar desconhecimento, discordância ou impossibilidade de execução.

6.2.5 Caso a Contratada identifique qualquer dificuldade para cumprimento dos prazos estabelecidos, deverá comunicar formalmente à Contratante, exclusivamente por e-mail institucional, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço, apresentando justificativa técnica fundamentada. Qualquer prorrogação somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração, por escrito.

### **6.3 Comunicação Oficial**

6.3.1 Toda a comunicação formal entre a Contratante e a Contratada deverá ocorrer exclusivamente por meio de e-mail institucional, incluindo, mas não se limitando a: ordens de serviço, solicitações operacionais, notificações, justificativas, autorizações, registros de ocorrências e confirmações.

6.3.2 Não serão reconhecidas como válidas comunicações realizadas por meios diversos do e-mail institucional, salvo autorização expressa da Administração.

### **6.4 Responsabilidades Financeiras e Operacionais**

6.4.1 O fornecimento de combustível necessário à execução dos serviços será de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, conforme previsto no DFD e no Termo de Referência.

6.4.2 Todas as demais despesas decorrentes da locação correrão exclusivamente por conta da Contratada, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Disponibilização do motorista habitado em categoria compatível ao serviço;
- b) manutenção preventiva e corretiva;
- c) troca de peças, componentes e acessórios;
- d) pneus, rodagem, lubrificantes e fluidos;
- e) transporte, deslocamento, entrega e retirada do conjunto veicular;
- f) documentação obrigatória (CRLV);
- g) seguros obrigatórios e facultativos;
- h) tributos, taxas, IPVA, licenciamento, vistorias, emplacamento ou reemplacamento;
- i) encargos trabalhistas, previdenciários e securitários, inclusive do motorista;
- j) quaisquer outras despesas necessárias à perfeita condição de uso e regularidade legal do equipamento.

6.4.3 A Contratada será a única e integral responsável pela manutenção da plena operacionalidade do conjunto veicular, devendo providenciar, de forma imediata, reparos ou substituição do equipamento sempre que necessário, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

### **6.5 Condições de Entrega e Estado do Equipamento**



## 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

6.5.1 O conjunto veicular deverá ser disponibilizado em perfeitas condições de uso, devidamente revisado, seguro e regularizado, atendendo a todos os requisitos legais e técnicos aplicáveis.

6.5.2 A entrega inicial do equipamento deverá ocorrer no local indicado pela Secretaria Municipal de Agricultura, em data e horário previamente definidos pela Administração, sem qualquer custo adicional para o Município.

6.5.3 A Contratada deverá disponibilizar o conjunto veicular devidamente segurado, com seguro de cobertura total, devendo apresentar cópia da apólice à Secretaria requisitante antes do início da operação.

6.5.4 Em caso de avaria, falha mecânica ou sinistro que impeça a utilização do equipamento, a Contratada deverá promover a substituição imediata por outro de iguais características técnicas, garantindo a continuidade dos serviços.

6.5.5 Quando constatada qualquer irregularidade no equipamento disponibilizado, a Administração poderá recusá-lo ou determinar sua substituição, ficando a Contratada obrigada a retirar o equipamento inadequado e substituí-lo por outro em conformidade, sem ônus para o Município.

### **6.6 Retirada ao Final da Execução**

6.6.1 Ao término do período de locação, a Contratada deverá providenciar, por sua conta e risco, a retirada e transporte do conjunto veicular, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade logística, operacional ou financeira relacionada à devolução do equipamento.

## **7 GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 O **Município de Jucurutu/ RN** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **Município de Jucurutu/ RN** poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

7.7 O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da



## 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

prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

7.8 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.8.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

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

7.8.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

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

7.8.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

7.8.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

7.8.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8.8 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

7.8.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. e

7.8.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

### **Fiscalização Administrativa**

7.9 O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços/entrega dos serviços com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

7.10 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.10.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;



## 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

7.10.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.10.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

7.10.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.10.5 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

7.10.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

7.10.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

### 1.5.1. Gestor do Contrato

7.11 A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

7.12 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.12.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

7.12.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.12.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.12.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.12.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;

7.12.6 Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.12.7 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

7.12.8 Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;



## 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

7.12.9 Tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

7.12.10 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 8 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Do recebimento

8.1 Os **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.

8.2 Os **Serviço** 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6 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.

8.7 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.

### Liquidação

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** úteis para fins de liquidação.

8.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11 (Sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN.**



## 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

8.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.18.1 O prazo de validade;
- 7.18.2 A data da emissão;
- 7.18.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.18.4 O período respectivo de execução do contrato;
- 7.18.5 O valor a pagar; e
- 7.8.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10 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 à contratante;

8.11 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.12 A Administração deverá:

- 8.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 8.12.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

8.16 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 junto ao **Município de Jucurutu/RN**.

### **Prazo de pagamento**

8.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **TRINTA (30) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

- 8.17.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11 (Sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN**.



## 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

8.18 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:

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

## 9 FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado MENSALMENTE através de conta corrente da **contratada**, no Banco por ele indicado, contados da data de entregado atestado da execução do serviço constante na Nota Fiscal, com visto do funcionário competente do setor de recebimento definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

9.3 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.

## 10 SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

10.1 O LICITANTE será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO na modalidade **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA** com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, com **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos dos artigos: 6º, incisos XLI e XLV; 17, § 2; art. 33, inciso I; e art. 34, todos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

### Garantia de Proposta

10.2 Visando impedir que o licitante declarado vencedor desista injustificadamente em assinar a **Ata de Registro de Preços/Contrato Administrativo** ou que não apresente os documentos para habilitação, como requisito de pré-habilitação nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, cujas modalidades são as previstas no art. 96, § 1º, da referida lei.



## 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

10.3 Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar **Garantia de proposta**, como requisito de pré-habilitação, num montante **equivalente a 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação**, nos termos do artigo 58, *caput* e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

10.4 A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

10.4.1 Optando por **caução em dinheiro**, o licitante deverá realizar transferência eletrônica ou depósito identificado indicando o número de seu CNPJ para a seguinte conta bancária em nome da **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** juntando o respectivo comprovante na **Conta Tributos conforme os dados: Banco do Brasil (001), Agência 1085-5, Conta Corrente 5111-X**.

10.4.2 Caso a modalidade de garantia recaia em **títulos da dívida pública**, o título acompanhado dos documentos descritos no subitem abaixo, devem ser apresentados via sistema.

10.4.2.1. Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

- a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;
- c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
- d) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

10.4.3 Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **fiança bancária**, o licitante entregará o documento fornecido pela instituição bancária que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

10.4.3.1. Beneficiário: **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN**.

10.4.3.2. Objeto: Garantia da participação no **PREGÃO ELETRÔNICO proveniente do Processo Administrativo nº 029/2026**.

10.4.3.3. Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.

10.4.3.4. Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

10.4.4 Caso a modalidade de garantia seja **seguro-garantia**, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência



## 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

será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

10.5 A garantia de manutenção de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

### 10.6 Exigências de Habilitação

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

#### 10.6.1 Habilitação jurídica:

- a. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- c. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d. **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;
- e. **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.
- f. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 10.6.2 Habilitação fiscal e trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.
- b. 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.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d. 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;
- e. Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo à sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



## 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

- f. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual/ Distrital e Municipal** da sede do **fornecedor**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g. Caso o **fornecedor** seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### 10.6.3 Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede do **fornecedor**;

### 10.6.4 Qualificação Técnico-Operacional:

- a) Comprovação de aptidão para execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso, com as seguintes características mínimas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD MÍNIMO
01	LOCAÇÃO DE CONJUNTO VEICULAR PESADO (CAVALO MECÂNICO + SEMIRREBOQUE BASCULANTE) COM MOTORISTA	Km	2.500
02	LOCAÇÃO DE CONJUNTO VEICULAR PESADO (CAVALO MECÂNICO + SEMIRREBOQUE BASCULANTE) COM MOTORISTA	Diária	50
03	LOCAÇÃO DE CONJUNTO VEICULAR PESADO (CAVALO MECÂNICO + SEMIRREBOQUE BASCULANTE) COM MOTORISTA	Mês	6

- b) Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços.
- c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador, desde que conste o mesmo CNPJ raiz.
- d) O prestador deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da autenticidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que lhes deu origem, endereço atual do contratante e local de prestação dos serviços.
- e) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária constante do contrato social vigente da empresa

### 10.7 Preferência ME/EPP/Equiparadas na Participação na Licitação: SIM

### 10.8 Regionalização: SIM

- 10.8.1 A contratação observará a participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), **situadas no Âmbito**



## 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

**Regional 02**, nos termos do art. 2º, inciso VI, da Lei Municipal nº 1.113/2024, alterada pela Lei Municipal nº 1.141/2024, para os itens cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

10.8.2 Para fins de regionalização, considera-se o Âmbito Regional 02 como os limites geográficos da Microrregião do Seridó Ocidental, conforme definição do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, compreendendo os municípios de Caicó, Ipueira, Jardim de Piranhas, Jucurutu, São Fernando, São João do Sabugi, Serra Negra do Norte e Timbaúba dos Batistas.

10.8.3 A delimitação territorial adotada tem por finalidade assegurar maior eficiência logística, redução do tempo de entrega, diminuição de custos de transporte e maior celeridade para a contratação do serviço.

10.8.4 A regionalização também possibilita melhor acompanhamento da execução contratual, incluindo a entrega, instalação, testes operacionais e eventual necessidade de assistência técnica imediata, fatores relevantes diante dos riscos.

10.8.5 Não havendo empresa local ou regional enquadrada como ME ou EPP que apresente proposta válida e vantajosa para o item cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será permitida a participação de demais empresas interessadas, observada a ampla publicidade, a ordem de classificação e os princípios da competitividade, isonomia e vantajosidade, conforme a Lei nº 14.133/2021.

10.8.6 A opção pela regionalização no âmbito da Microrregião do Seridó Ocidental se justifica por razões logísticas, operacionais, econômicas e de política pública, considerando que o equipamento a ser locado possui natureza essencial, uso contínuo e necessidade de rápida reposição ou manutenção, em caso de falhas.

10.8.7 Ao priorizar fornecedores sediados na região, a Administração Municipal reduz o tempo de resposta para entrega, instalação e eventual suporte técnico.

10.8.8 A proximidade geográfica favorece o controle de qualidade, a fiscalização in loco e o acompanhamento mais efetivo da execução contratual, garantindo que o equipamento fornecido atenda às condições técnicas, operacionais e de desempenho exigidas.

## 11 ESTIMATIVA DO PREÇO

11.1 Orçamento sigiloso.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. 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:

### I - Gestão/Unidade:

11.011 - SEC. MUN.DA AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E MEIO AMBIENTE

### II - Fontes de Recursos:

15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

17080000 - Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais

17200000 - Transferências da União referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP-Lei 9.478/1997



## **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

### **III - Programa de Trabalho:**

0002 – GESTÃO ADMINISTRATIVA SUPERIOR

### **IV - Elemento de Despesa:**

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

### **V – Plano Interno:**

2028 MANUT SEC. MUN. AGRIC. PECUARIA, PESCA E MEIO AMBIENTE

### **13 – PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

13.1 Não há no Município de Jucurutu/ RN o Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro de **2026** diante de que tal exigência é recente, que dependerá de regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração.

13.2 No entanto, a presente contratação goza de previsibilidade do Planejamento Estratégico desta Administração, por meio do **Plano Plurianual 2026 a 2029** instituído pela **Lei Municipal nº 1.171/2025**, através da **FUNÇÃO: 11.011 - SEC. MUN.DA AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E MEIO AMBIENTE; AÇÕES: 2028 MANUT SEC. MUN. AGRIC. PECUARIA, PESCA E MEIO AMBIENTE.**

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor municipal **João Marcos de Medeiros Brito.**