TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste termo de referência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAUCHUTAGEM DE PNEUS NOS VEÍCULOS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANT	UNID	PREÇO UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01	SERVIÇO DE RECAUCHUTAGEM DE PNEU 750-16	10	SERV	543,33	5.433,30
02	SERVIÇO DE RECAUCHUTAGEM DE PNEU 900-20	10	SERV	719,69	7.196,70
03	SERVIÇO DE RECAUCHUTAGEM DE PNEU 275/80 R22,5	50	SERV	792,67	39.633,50
04	SERVIÇO DE RECAUCHUTAGEM DE PNEU 215/75 R17,5	30	SERV	628,00	18.840,00
05	SERVIÇO DE RECAUCHUTAGEM DE PNEU 18.4-30	24	SERV	2.079,67	49.912,08
06	SERVIÇO DE RECAUCHUTAGEM DE PNEU 12.4-24	12	SERV	1.035,00	12.420,00
07	SERVIÇO DE RECAUCHUTAGEM DE PNEU 1000-20	10	SERV	836,67	8.366,70
08	SERVIÇO DE RECAUCHUTAGEM DE PNEU 20.5-25	08	SERV	3.850,67	30.805,36
09	SERVIÇO DE RECAUCHUTAGEM DE PNEU 12.5/80-18	04	SERV	1.063,12	4.252,48
10	SERVIÇO DE RECAUCHUTAGEM DE PNEU 19.5-24	04	SERV	2.061,50	8.246,00
11	SERVIÇO DE RECAUCHUTAGEM DE PNEU 650-16	10	SERV	754,33	7.543,30
12	SERVIÇO DE RECAUCHUTAGEM DE PNEU 600-16	10	SERV	709,33	7.093,30
13	SERVIÇO DE RECAUCHUTAGEM DE PNEU 235/75 R17,5	10	SERV	761,83	7.618,30
14	SERVIÇO DE RECAUCHUTAGEM DE PNEU 12.16-5	08	SERV	1.342,67	10.741,36
15	SERVIÇO DE RECAUCHUTAGEM DE PNEU 14.00-24	14	SERV	1.950,17	27.302,38
VALOR TOTAL ESTIMADO: DUZENTOS E QUARENTA E CINCO MIL, QUATROCENTOS E QUATRO REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS)					**245.404,76**

1.2. Os itens objeto do presente termo de referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.
1.3. Os itens objeto da presente prestação do serviço são classificados como serviços comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período.
1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
1.6. A prestação do serviço dos itens descritos no lote acima, será parcelada e de acordo com as demandas surgidas pela administração municipal, conforme especificado neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A necessidade desta contratação e o quantitativo previsto encontra-se fundamentada na demanda da Secretaria Adjunta de Transportes.
2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando que o município de Acari tem em sua frota veículos que utilizam pneus de carga, bem como equipamentos (máquinas pesadas) que devido a rusticidade do trabalho do dia a dia, tem desgastes de pneus acelerado.

3.2. Reconhecendo que os pneus utilizados por esses veículos e equipamentos podem ser reformados e, com um serviço de qualidade, terá sua durabilidade e resistência equiparados aos pneus novos.
3.3. Com o objetivo de manter os veículos e equipamentos com pneus em perfeitas condições de uso, propiciando a confiança e segurança dos operadores e motoristas, bem como a população que faz uso dos mesmos.
3.4. Tendo em vista o princípio da economicidade, uma vez que os pneus reformados comparados aos pneus novos, gera uma economia de até 30% (trinta por cento) e podem realizar as mesmas tarefas que os pneus novos.
3.5. Diante do exposto, há a necessidade da contratação dos serviços sendo os veículos ferramentas indispensáveis para a execução das tarefas diárias dos órgãos da administração pública, justificando de forma imprescindível o interesse público, além do que a prática de recauchutagem contribui com a sustentabilidade ambiental no que se refere a: economia de petróleo e economia de energia elétrica.
3.6. Por fim, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recauchutagem de pneus destinados aos veículos que compõem a frota do Município de Acari/RN justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada manutenção, conservação, segurança e disponibilidade dos veículos utilizados na execução das atividades administrativas e dos serviços públicos municipais.
3.7. E, no entanto, pretende-se, com a contratação, garantir a segurança e a adequada operacionalidade dos veículos municipais, prolongar a vida útil dos pneus, reduzir custos com a substituição prematura desses componentes e assegurar a disponibilidade da frota para o atendimento contínuo das demandas e dos serviços públicos municipais.

4. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**:

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recauchutagem de pneus utilizados nos veículos e máquinas integrantes da frota do Município de Acari/RN. O serviço compreenderá a avaliação das carcaças, preparação, recauchutagem, acabamento, inspeção e devolução dos pneus em condições adequadas de uso, observando os requisitos técnicos e de segurança aplicáveis.
4.2. A contratação visa possibilitar o reaproveitamento das carcaças que ainda apresentem condições técnicas para reforma, proporcionando o prolongamento da vida útil dos pneus e reduzindo a necessidade de substituição por pneus novos. Com isso, busca-se promover maior economicidade, eficiência na manutenção da frota e continuidade dos serviços públicos municipais.
4.3. O ciclo de vida do objeto inicia-se com a utilização dos pneus nos veículos e máquinas municipais, seguida do desgaste natural decorrente das condições de uso. Quando identificada a necessidade de manutenção, os pneus serão encaminhados para avaliação técnica, a fim de verificar a possibilidade de recauchutagem.
4.4. As carcaças consideradas aptas serão submetidas ao processo de recauchutagem, recuperadas e posteriormente inspecionadas, retornando à frota para nova utilização. Durante essa etapa, deverá ser assegurada a qualidade do serviço e a segurança dos pneus reformados.
4.5. Após o novo período de utilização, os pneus serão novamente avaliados quanto às suas condições de reaproveitamento. As carcaças que ainda apresentarem condições técnicas poderão, quando aplicável, ser submetidas a novo processo de reforma, respeitando os limites e critérios técnicos estabelecidos. Já aquelas que não apresentarem mais condições de utilização ou reforma deverão ser retiradas de circulação e destinadas de forma ambientalmente adequada.
4.6. Dessa forma, a solução contempla todo o ciclo de utilização e reaproveitamento dos pneus, desde o desgaste e avaliação da carcaça até a recuperação, reutilização e destinação final, buscando maximizar a vida útil

do objeto, reduzir custos para a Administração, evitar descartes prematuros e garantir a segurança e a disponibilidade da frota municipal.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. **SÃO REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO:**

5.1.1. Efetuar e entregar o serviço 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 aos serviços realizados.

5.1.1.1. A realização dos serviços (reforma dos pneus) deverá ocorrer nos seguintes prazos:

a) Pneus de Cargas - deverão ser efetuados os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da retirada;

b) Pneus Agrícolas e Máquinas Pesadas – deverão ser efetuados os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da retirada.

5.1.2. Os pneus deverão possuir na sua lateral a identificação da empresa prestadora dos serviços.

5.1.3. A garantia sobre os serviços de recapagem será de, no mínimo, 06 (seis) meses, a contar da conclusão dos serviços e apresentação da respectiva nota fiscal.

5.1.4. A mão de obra, equipamentos e a matéria prima necessária para a realização do objeto deste Termo de Referência, é de inteira responsabilidade da contratada.

5.1.5. Os serviços devem ser executados em local e com equipamentos apropriados, a partir da emissão da ordem de serviço correspondente.

5.1.6. Quanto ao recolhimento e devolução dos pneus, fica sob a responsabilidade da empresa contratada de realizar estes procedimentos.

5.2. DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.2.1. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação:

5.3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

6.1.1. DA ENTREGA E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1.1.1. O prazo de início dos serviços solicitados é de até 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS, em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE SERVIÇO emitida pela Secretaria demandante.

6.1.1.2. A cada serviço, o órgão participante da ARP providenciará a expedição da correspondente ORDEM DE SERVIÇO ou documento similar, notificando a empresa para proceder a retirada do mesmo.

6.1.1.3. Atender as demandas dentro dos prazos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Acari/RN, conforme item 5.1.1.1., deste Termo de Referência.

6.1.1.4. No momento da entrega dos serviços, o prestador deverá apresentar a nota fiscal e as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, sob risco de sofrer as penalidades previstas no contrato e em lei;

6.1.1.5. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

6.1.1.6. Manter-se, durante toda a execução da prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas;

6.1.1.7. É de exclusiva responsabilidade do prestador de serviços, não sendo possível a transmissão ao Município, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias originárias da prestação de serviços, em especial aquelas oriundas dos contratos laborais;

6.1.1.8. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato às reclamações;

6.1.1.9. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento

em razão da execução contratual devendo orientar seus empregados nesse sentido.
6.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
6.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/prestados novamente no prazo de **05 (cinco)** dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
6.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
6.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. DO MODELO DE 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 órgão ou entidade 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 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.
7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
7.8. 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.
7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

7.11. 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.
7.12. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
7.13. 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.
7.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
7.15. 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.
7.16. 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.
7.17. 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.
7.18. 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.
7.19. 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.
7.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
7.21. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

8. DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente

constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos produtos ou no cumprimento de obrigações contratuais.
8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.
8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação e descrição do item.
8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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)	$I = \frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/PASEP incidentes sobre os pagamentos efetuados.
8.6.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.
8.6.2. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.
b) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **"MENOR PREÇO POR LOTE COM AGRUPAMENTO DE ITENS"**
c) Os itens foram agrupados em lote único com o intuito de garantir economia de escala e a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração, além de simplificar a gestão e a fiscalização contratual, reduzindo custos administrativos.

- **Exigências de habilitação**

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

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;
9.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
9.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
9.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
9.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
9.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.2.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
9.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
9.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
9.2.4. 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;
9.2.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
9.2.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
9.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
9.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
9.2.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
9.2.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
9.2.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação,

seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.4.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 245.404,76 (DUZENTOS E QUARENTA E CINCO MIL, QUATROCENTOS E QUATRO REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS),** levantado por meio de pesquisa realizada através do sistema "Banco de Preços", ferramenta de tecnologia da informação que tem como objetivo facilitar o trabalho das pessoas envolvidas nas contratações públicas), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.5. Rejeitar o fornecimento que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência

11.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

11.1.8. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. Efetuar e entregar os produtos/materiais em perfeitas condições de uso, 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, procedência e prazo de garantia ou validade;

12.1.2 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);

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

12.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
12.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
12.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo no seu fornecimento;
12.1.7. Disponibilizar/cadastrar junto ao Município Contratante, OBRIGATORIAMENTE, e-mail e contato telefônico com aplicativo de mensagem, tipo WhatsApp, pelos quais receberão as ordens de serviços e/ou notificações por eventual descumprimento contratual.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de elaboração do orçamento estimado.
13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IPCA-E** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
13.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
13.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
15.2. Não há obrigatoriedade da dotação em Ata de Registro de Preço.
15.3. A dotação orçamentária será informada pelo Setor de Finanças do município de Acari/RN, no momento da formalização da contratação, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira para o atendimento da respectiva despesa.

Acari/RN, 08 de setembro de 2026.

_____
Francisco Lindemberg Pedro Dantas Cortes
Secretário Adjunto de Transportes