

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO.

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **contratação de empresa especializada em prestação de serviços de alinhamento, balanceamento e cambagem**, destinados a suprir as necessidades da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. As descrições do objeto, estimativas de quantitativos e de valores estão apresentadas na planilha abaixo, conforme dados levantados pela Secretaria Municipal de Administração, gestora do contrato.

Lote 01 - Veículo Pequeno Porte					
Itens	Descrição	Unid.	Quant	Valor R\$ Unitário	Valor R\$ Total
1.	Alinhamento geral de veículo pequeno porte*	Serviço	500	70,00	35.000,00
2.	Balanceamento geral de pneus veículos pequeno porte*	Serviço	500	80,00	40.000,00
3.	Cambagem por roda geral de veículos pequeno porte**	Serviço	200	60,00	12.000,00
Valor Estimado Total: Oitenta e sete mil reais.					87.000,00

Lote 02 - Veículo Médio Porte					
Itens	Descrição	Unid.	Quant	Valor R\$ Unitário	Valor R\$ Total
1.	Alinhamento geral de veículo médio porte*	Serviço	250	100,00	25.000,00
2.	Balanceamento geral de pneus veículos médio porte*	Serviço	250	100,00	25.000,00
3.	Cambagem por roda geral de veículos médio porte**	Serviço	150	80,00	12.000,00
Valor Estimado Total: Sessenta e dois mil reais.					62.000,00

Lote 03 - Veículo Grande Porte					
Itens	Descrição	Unid.	Quant	Valor R\$ Unitário	Valor R\$ Total
1.	Alinhamento geral de veículo grande porte*	Serviço	200	150,00	30.000,00
2.	Balanceamento geral de pneus veículos grande porte*	Serviço	200	150,00	30.000,00
3.	Cambagem por roda de veículos grande porte**	Serviço	150	100,00	15.000,00
Valor Estimado Total: Setenta e cinco mil reais.					75.000,00

OBS: *Os serviços de Alinhamento e Balanceamento serão pagos por serviço geral do veículo. ** Os serviços de Cambagem serão pagos por roda do veículo.

1.2. Os itens objeto da presente contratação estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. Os itens objeto da presente contratação são classificados como bens/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 validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, conforme os valores nela postos, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. A prestação de serviços acima descrita será parcelada, nos prazos e nos locais descritos neste Termo de Referência.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026.**

1.8. Os serviços deverão ser executados em oficina própria da empresa contratada, situada a uma distância máxima de 50 km (cinquenta quilômetros) da sede do Município de Cerro Corá/RN, desde que o acesso se dê por rodovia integralmente pavimentada.

1.8.1. A limitação de distância estabelecida justifica-se pela necessidade de otimização da logística de deslocamento dos veículos da frota municipal, visando à redução de custos com combustível, diminuição do tempo de indisponibilidade dos veículos e maior eficiência na prestação dos serviços públicos, em observância aos princípios da economicidade e eficiência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

2.1.2. Os custos para o custeio do objeto estão previstos no Orçamento Geral do Município.

2.1.3. O processo licitatório para a referida contratação será fundamentado na Lei de Licitações e Contratos, nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

2.2. DESCRIÇÃO:

2.2.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a manutenção adequada da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN, por meio da execução contínua de serviços de alinhamento, balanceamento e cambagem, os quais são indispensáveis para garantir o pleno funcionamento, a segurança e o desempenho dos veículos utilizados nas atividades administrativas e operacionais do Município, sendo recomendado sua realização de forma periódica, seguindo critério de observância da quilometragem rodada, bem como sempre que houver substituição de pneus, manutenção nos componentes da suspensão ou ocorrência de impactos significativos, como buracos ou colisões com guias.

2.2.2. A ausência desses serviços pode acarretar sérios prejuízos à Administração Pública, tais como aumento no consumo de combustível, desgaste prematuro de pneus, danos a componentes mecânicos e elevação dos custos com manutenção corretiva, além de potencializar riscos de acidentes, comprometendo a segurança dos usuários dos veículos, sendo os mesmos considerados de caráter preventivo, fundamentais para evitar falhas mecânicas, reduzir despesas com reposição de peças e pneus e promover maior eficiência na gestão da frota pública, abrangendo os setores de infraestrutura, saúde, entre outros.

2.2.3. Nesse contexto, destaca-se que os serviços de alinhamento, balanceamento e cambagem possuem caráter preventivo, sendo fundamentais para evitar falhas mecânicas, reduzir despesas com reposição de peças e pneus e promover maior eficiência na gestão da frota pública.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pertencente à Prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN, assegurando condições seguras de trafegabilidade, desempenho e economicidade no uso dos veículos oficiais.

3.2. Segurança

3.2.1. Os serviços de alinhamento, balanceamento e cambagem são essenciais para a conservação dos veículos, contribuindo diretamente para a estabilidade, dirigibilidade e segurança, tanto dos condutores quanto dos passageiros, se constituindo importante medida de prevenção aos riscos de acidentes.

3.3. Economicidade para os cofres públicos

3.3.1. A ausência ou a realização inadequada desses serviços pode ocasionar desgaste irregular dos pneus, aumento do consumo de combustível, comprometimento da suspensão e direção, além de aumentar a vida útil dos pneus e do próprio veículo.

3.4. Qualidade dos serviços

3.4.1. Ressalta-se que a frota municipal é amplamente utilizada na execução de atividades essenciais da Administração Pública, tais como transporte de pacientes, apoio às ações da saúde, educação, assistência social, obras e serviços urbanos, entre outros. Dessa forma, a indisponibilidade ou o mau funcionamento dos veículos pode comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

3.5. Diante as argumentações expostas, enfatizamos que a contratação ora posta terá importante papel para a otimização da gestão da frota municipal, promovendo maior controle dos serviços realizados, reduzindo custos com manutenções corretivas mais complexas e aumentando a vida útil dos veículos, atendendo, assim, ao interesse público e aos princípios da eficiência e economicidade que regem a Administração Pública.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026.**

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1. A empresa contratada deverá ser especializada na prestação de serviços de alinhamento, balanceamento e cambagem de veículos automotores, devendo possuir capacidade técnica, operacional e estrutura adequada para a execução dos serviços com qualidade, segurança e eficiência.
- 4.2. A contratada deverá dispor de instalações físicas apropriadas (oficina), equipadas com maquinário específico e em perfeito estado de funcionamento, tais como equipamentos de alinhamento computadorizado, balanceadoras e demais ferramentas necessárias à correta execução dos serviços.
- 4.3. A empresa deverá contar com profissionais qualificados e devidamente capacitados para a realização dos serviços, garantindo que os procedimentos sejam executados de acordo com as normas técnicas aplicáveis e boas práticas do setor.
- 4.4. Os serviços deverão ser executados mediante demanda, conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de quantitativos mínimos, sendo a contratação realizada com base no consumo efetivo ao longo da vigência contratual.
- 4.5. A contratada deverá assegurar que os serviços de alinhamento, balanceamento e cambagem sejam realizados de forma adequada, contemplando, quando necessário, o alinhamento das quatro rodas, verificação dos componentes de direção e suspensão, identificação de eventuais irregularidades e adoção das correções cabíveis.
- 4.6. A execução dos serviços deverá ocorrer em prazo razoável e compatível com a necessidade da Administração, de modo a não comprometer a disponibilidade dos veículos da frota municipal.
- 4.7. A empresa contratada deverá estar situada a uma distância máxima de 50 km (cinquenta quilômetros) da sede do Município de Cerro Corá/RN, com acesso por rodovia integralmente pavimentada, conforme justificativa de ordem logística e econômica previamente estabelecida neste Termo de Referência.
- 4.8. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, inclusive quanto à qualidade dos mesmos, devendo refazer, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer serviços que apresentem falhas ou não atendam às condições estabelecidas.
- 4.9. A empresa deverá manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual, bem como cumprir todas as obrigações legais e normativas aplicáveis ao objeto da contratação.
- 4.10. A prestação dos serviços deverá observar os princípios da eficiência, economicidade e segurança, contribuindo para a adequada manutenção da frota municipal e a prevenção de falhas mecânicas, acidentes e gastos desnecessários com manutenção corretiva.
- 4.11. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação e/ou locação.
- 4.12. **NÃO** haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de Entrega

- 5.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal demandante, devendo ser iniciados de forma imediata, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, devendo ser refeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 5.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços.
- 5.4. Os serviços de alinhamento, balanceamento e cambagem deverão ser executados em instalações adequadas, com a utilização de equipamentos apropriados e em perfeito estado de funcionamento, a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço.
- 5.5. Os serviços deverão ser prestados em oficina própria da contratada, situada a uma distância máxima de 50 km (cinquenta quilômetros) da sede do Município de Cerro Corá/RN, desde que o acesso se dê por rodovia integralmente pavimentada.
- 5.6. A limitação de distância estabelecida no item anterior justifica-se pela necessidade de otimização da logística de deslocamento dos veículos da frota municipal, visando à redução de custos com combustível, diminuição do tempo de indisponibilidade dos veículos e maior eficiência na prestação dos serviços públicos, em observância aos princípios da economicidade e eficiência.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026.**

5.7. Considerando que o objeto da presente contratação se encontra dividido em lotes, poderá haver mais de um fornecedor vencedor, hipótese em que a Ata de Registro de Preços será formalizada com todos os licitantes classificados em primeiro lugar em seus respectivos lotes. Ressalta-se que cada fornecedor ficará vinculado exclusivamente ao lote para o qual foi vencedor, sendo responsável pela execução dos serviços correspondentes, não havendo intercambialidade entre os lotes, salvo nas hipóteses legais de recusa, descumprimento contratual ou convocação de remanescentes. Tal sistemática não compromete a padronização dos serviços, uma vez que todos os lotes seguem as mesmas especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo, assim, a eficiência, a economicidade e a adequada gestão da contratação.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. 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.

6.7.1. 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.

6.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. 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

6.8.1. 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.

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026.**

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

7. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. 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.

7.2. 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 bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

7.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.

7.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

7.5. 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%.

7.6. 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.

7.6.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

7.6.2. 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.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026.

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por lote (agrupamento de itens).

Justificativa do julgamento por lote:

8.2. Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, os quais são correlatos e interdependentes (alinhamento, balanceamento e cambagem), mostra-se tecnicamente recomendável o seu agrupamento em lote único, visando assegurar a padronização da execução, a eficiência operacional e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1. A adoção do julgamento por lote contribui para a padronização dos serviços prestados, evitando a fragmentação da execução contratual e possíveis inconsistências decorrentes da atuação de múltiplos prestadores, o que poderia comprometer a qualidade e a uniformidade dos serviços realizados na frota municipal.

8.2.2. A contratação de um único fornecedor para os serviços agrupados também reduz custos administrativos relacionados à gestão e fiscalização contratual, promovendo maior eficiência no acompanhamento da execução, além de facilitar o controle dos serviços realizados.

8.2.3. No caso concreto, o agrupamento não compromete a competitividade do certame, uma vez que os serviços pertencem ao mesmo segmento de mercado, sendo comumente ofertados por empresas do ramo, o que amplia a atratividade da licitação e possibilita ganhos de escala.

8.2.4. Ademais, a adoção do critério por lote encontra respaldo na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União, sendo admitida quando houver justificativa técnica e econômica, especialmente quando a divisão em itens puder acarretar prejuízos à eficiência administrativa e à obtenção da proposta mais vantajosa, conforme Acórdãos nº 5.260/2011 – 1ª Câmara, nº 861/2013 – Plenário e nº 5.301/2013 – 2ª Câmara.

8.3. Dessa forma, a licitação por lote mostra-se a alternativa mais adequada ao atendimento do interesse público, por proporcionar maior eficiência na execução contratual, redução de custos operacionais e melhor gestão dos serviços, sem prejuízo à competitividade do certame.

Exigências de habilitação

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

8.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

8.5.2. 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;

8.5.3. 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;

8.5.4. 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;

8.5.5. 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;

8.5.6. 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;

8.5.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

8.6. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.6.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.6.2. 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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026.

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.

8.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.6.4. 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;

8.6.5. 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;

8.6.6. 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;

8.6.7. 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;

8.6.8. 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.

8.6.9. 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.

8.6.10. 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.

8.6.11. 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.

8.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.7.1. 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.

8.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.8.1. 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.

9. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 224.000,00 (duzentos e vinte e quatro mil reais), conforme valores unitários e totais constantes na tabela deste Termo de Referência.

9.2. Ressalta-se que, por se tratar de contratação por meio de Sistema de Registro de Preços, o valor estimado constitui mera expectativa de consumo, não obrigando a Administração à contratação da totalidade dos quantitativos registrados.

9.3. A efetiva contratação dos serviços ocorrerá de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da ata de registro de preços, observados os limites orçamentários e a conveniência administrativa.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidos ou refeitos;

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026.**

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor ou comissão especialmente designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços efetivamente executados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. 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 dos serviços contratados e, ainda:

11.1.1. Executar os serviços de alinhamento, balanceamento e cambagem em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e locais estabelecidos neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço emitida pela Contratante;

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios, falhas ou defeitos na execução dos serviços, obrigando-se a corrigi-los ou refazê-los, às suas expensas, sem ônus adicional para a Administração, no prazo fixado neste Termo de Referência;

11.1.3. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos estabelecidos, devidamente comprovados;

11.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021;

11.1.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão contratante;

11.1.6. Utilizar equipamentos adequados e em perfeito estado de funcionamento, bem como empregar mão de obra qualificada, garantindo a qualidade e segurança na execução dos serviços;

11.1.7. Atender prontamente às solicitações da Contratante quanto à execução dos serviços, observando os prazos e condições estabelecidos;

11.1.8. Refazer, de forma imediata ou no prazo estipulado pela Administração, quaisquer serviços que não atendam às condições estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12. DO REAJUSTE:

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de elaboração do orçamento estimado.

12.2. 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 e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. 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.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026.**

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. 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.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

14.2. Não há obrigatoriedade de dotação orçamentária para Ata de Registro de Preços.

15. DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

15.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso de suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis.

Cerro Corá/RN, 07 de maio de 2026.

