

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Nº DO PROCESSO ELETRÔNICO: 17100.000007/2025- SMPGP

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de **motocicletas com motor mínimo de 160 cilindradas, zero quilômetro e capacetes novos, de primeiro uso**, destinadas à composição e modernização da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Touros/RN; nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
<b>Aquisição de MOTOCICLETA TIPO URBANA (STREET) ano/ modelo vigente ou superior- ZERO KM</b> Motor monocilíndrico, 4 tempos, arrefecido a ar Cilindrada mínima de 160 cm <sup>3</sup> Potência mínima de 14 cv Sistema de alimentação por injeção eletrônica Combustível: gasolina ou flex (bicombustível) Transmissão manual de 5 velocidades Partida elétrica Freio dianteiro a disco e traseiro a tambor ou disco Sistema de freios combinado (CBS) ou superior Suspensão dianteira telescópica Capacidade do tanque mínima de 14 litros Peso máximo aproximado de até 130 kg Rodas aro mínimo 18” Garantia mínima de 12 meses <b>Veículo devidamente emplacado, licenciado e com todos os itens obrigatórios exigidos pelo CONTRAN</b>	UND	5
<b>Aquisição de MOTOCICLETA TIPO TRAIL/ON-OFF ROAD- ano/ modelo vigente ou superior- ZERO KM</b> Motor monocilíndrico, 4 tempos, arrefecido a ar Cilindrada mínima de 160 cm <sup>3</sup> Potência mínima de 14 cv Sistema de alimentação por injeção eletrônica Combustível: gasolina ou flex (bicombustível)	UND	3

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

Transmissão manual de 5 velocidades Partida elétrica Suspensão com curso elevado ( <b>adequada para terrenos irregulares</b> ) Rodas com aro mínimo: dianteira: 19” traseira: 17” Freio dianteiro a disco Altura mínima do solo de 160 mm Capacidade do tanque mínima de 12 litros Painel com indicador de combustível e velocímetro Garantia mínima de 12 meses <b>Veículo emplacado, licenciado e conforme normas do CONTRAN</b>		
<b>Capacete para motociclista N° 60</b> <b>Informações Técnicas:</b> - Selo de aprovação NBR7471; - Casco injetado em ABS natural; - Abertura automática de viseira; - Viseira cristal; - Sistema rápido de troca de viseiras; - Tecido antialérgico; - Engate micrométrico	UND	16

## 1.2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

1.3. O(s) objeto(s) desta contratação é caracterizado como comum, por envolver padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente descritos por meio de especificações usuais no mercado.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de serviço de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

## 1.5. PRAZO DE VIGÊNCIA

1.5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação visa à **aquisição de motocicletas com motor de 160 cilindradas, novas, zero quilômetro**, destinadas à composição e modernização



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública**

da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Touros/RN, com o objetivo de apoiar as atividades administrativas e operacionais de diversos setores da administração pública municipal, especialmente naquelas que exigem maior mobilidade, como saúde, administração, tributos, agricultura e fiscalização urbana.

Tendo em vista que os veículos modelos motocicleta tem desempenhado uma grande função no que diz respeito a mobilidade/agilidade no trânsito, baixo custo de manutenção e a relação custo-benefício, tem se mostrado interessante no que diz respeito a entrega de pequenas mercadorias e acesso a áreas de difícil acesso, principalmente na estação chuvosa.

Com esses veículos, os servidores poderão chegar mais rapidamente aos locais de demanda. Essas características garantem que as motos atenderão eficientemente às necessidades do município, oferecendo uma solução de transporte durável e econômica para os serviços públicos.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

A solução consiste na **aquisição de motocicletas novas (zero quilômetro), acompanhadas de capacetes certificados**, devidamente emplacadas e licenciadas em nome da Prefeitura Municipal de Touros/RN, destinadas ao atendimento das demandas operacionais das Secretarias de Saúde, Obras e Tributação, especialmente em áreas urbanas, rurais e de difícil acesso.

A solução foi concebida para produzir resultados ao longo de todo o **ciclo de vida do objeto**, compreendendo as etapas de planejamento, aquisição, disponibilização, operação, manutenção e destinação final, de forma integrada à realidade administrativa do Município.

Na fase de aquisição, a contratação assegura o fornecimento de veículos novos, padronizados e aptos ao uso imediato, com todos os requisitos legais atendidos, incluindo o primeiro emplacamento em nome da Administração. Essa condição elimina etapas intermediárias, reduz riscos de atraso na entrada em operação e garante maior controle patrimonial desde a origem.

Na fase de disponibilização, os veículos são incorporados à frota municipal e distribuídos às unidades demandantes, juntamente com os capacetes, assegurando que os servidores



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública**

disponham de meios adequados e seguros para execução de suas atividades. A padronização dos bens facilita a alocação, o treinamento dos usuários e a gestão administrativa.

Durante a fase de operação, as motocicletas proporcionam **maior agilidade, alcance e eficiência nos deslocamentos**, permitindo o atendimento mais frequente e célere das comunidades, inclusive aquelas situadas em áreas de difícil acesso. Como resultado, espera-se a ampliação da cobertura dos serviços públicos, a redução do tempo de resposta das equipes e o aumento da efetividade das ações institucionais.

Na fase de manutenção, a utilização de veículos novos contribui para a redução de falhas mecânicas e custos corretivos, especialmente nos primeiros anos de uso, garantindo maior disponibilidade da frota. A ampla oferta de peças e serviços no mercado favorece a continuidade operacional e a sustentabilidade da solução ao longo do tempo.

No que se refere à gestão, a solução está alinhada às rotinas administrativas existentes, incluindo controle patrimonial, gestão de abastecimento e acompanhamento de manutenção, não demandando mudanças estruturais significativas, o que reduz custos indiretos e riscos de implementação.

Ao final do ciclo de vida, os bens permanecem incorporados ao patrimônio público, possibilitando sua destinação adequada, seja por meio de alienação, seja por reaproveitamento, permitindo a recuperação parcial de valor e a continuidade da gestão eficiente dos ativos.

Dessa forma, a solução proposta é estruturada para assegurar **eficiência, economicidade, continuidade e segurança** na prestação dos serviços públicos, produzindo resultados concretos ao longo de todo o ciclo de vida dos bens e atendendo plenamente às necessidades institucionais do Município de Touros/RN.

#### **4. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO**

##### **Requisitos do objeto – motocicletas**

- As motocicletas são **novas (zero quilômetro)**, sem uso anterior.
- O ano/modelo é **igual ou superior ao da data da entrega**.
- Os veículos atendem integralmente às **normas do CONTRAN**.
- Os veículos possuem **motorização mínima de 160 cm<sup>3</sup>**.
- Os veículos possuem **injeção eletrônica de combustível**.
- Os veículos possuem **partida elétrica**.
- Os veículos possuem **transmissão manual de 5 marchas**.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública**

- Os veículos possuem **freio dianteiro a disco**.
- Os veículos possuem **garantia mínima de 12 meses, sem limite de quilometragem**.

**Requisitos do objeto – capacetes**

- São fornecidos **capacetes novos, sem uso anterior**, na proporção mínima de **01 (um) capacete por motocicleta adquirida**.
- Os capacetes atendem integralmente às **normas do CONTRAN e certificação compulsória do INMETRO**.
- Os capacetes possuem **selo de conformidade do INMETRO**.
- Os capacetes são do tipo **fechado (integral) ou escamoteável**.
- Os capacetes possuem **viseira transparente em material resistente a impacto**.
- Os capacetes são fornecidos em **tamanhos adequados aos usuários (mínimo: M e G)**.
- Os capacetes são entregues **em perfeitas condições de uso, sem avarias ou defeitos**.

**Requisitos de regularização e entrega**

- As motocicletas são entregues **devidamente emplacadas e licenciadas**.
- O primeiro emplacamento é realizado **em nome da Prefeitura Municipal de Touros/RN**.
- Todas as taxas de emplacamento, licenciamento e encargos obrigatórios estão **integralmente quitados pela contratada**.
- Os veículos são entregues com **CRLV em nome da Prefeitura**.
- Os bens são entregues em **local indicado pela Administração, no Município de Touros/RN**.

**Requisitos de qualidade e conformidade**

- As motocicletas são entregues **em perfeitas condições de uso e funcionamento**.
- Os veículos são acompanhados de **manual do proprietário e plano de manutenção**.
- Os veículos possuem **todos os itens obrigatórios de segurança exigidos pela legislação vigente**.
- Os bens não apresentam **avarias, adaptações ou alterações não originais de**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública**

fábrica.

**Requisitos de garantia e assistência**

- A contratada assegura **garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação das motocicletas.**
- A rede de assistência técnica autorizada está **disponível em distância compatível com o Município ou região.**
- Durante o período de garantia, os serviços são prestados **sem ônus para a Administração.**

**Requisitos de prazo**

- O prazo máximo de entrega é de **até 30 dias corridos**, contados da emissão da ordem de fornecimento.

**Requisitos da contratada**

- A contratada possui **regularidade fiscal, trabalhista e jurídica**, conforme legislação vigente.
- A contratada comprova **capacidade para fornecimento do objeto**, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021.

**Requisitos de sustentabilidade**

- As motocicletas atendem aos **padrões de controle de emissões e eficiência energética vigentes no país.**

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de execução do serviço**

- 5.1. A entrega dos itens se dará no máximo após **90 (noventa) dias** da emissão da Ordem de compra;
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**Local e horário da entrega:**

- 5.3. O local da entrega será informado na emissão da ordem de compra.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública**

**5.4.A entrega deverá ocorrer com os veículos prontos para uso, emplacados, licenciados e com toda a documentação regularizada.**

**Garantia e Assistência:**

5.5.A entrega dos itens deverá ocorrer dentro dos prazos estipulados no contrato, com garantia de integridade e atendimento às especificações de quantidade.

5.6. Os capacetes deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação;

5.7. A empresa deverá assegurar a substituição de itens com vício de qualidade ou irregularidades de certificação.

## **6. 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. Caso haja qualquer incompatibilidade, conflito de interesses ou restrição ao gestor ou ao fiscal para o correto desempenho de suas funções, deve informar de imediato à autoridade nomeante.
- 6.4. Protocolo de comunicação: as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, devendo- se preferencialmente adotar-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.
- 6.5. Reunião inicial: após a assinatura do contrato e antes da emissão da ordem de fornecimento, o Gestor do Contrato, acompanhado pelo Fiscal, poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, protocolo de comunicação entre as partes, dos mecanismos de fiscalização, os prazos, das estratégias para execução do

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública**

objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Fiscalização**

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal.

**FISCAL TÉCNICO**

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato sob o aspecto operacional, cuidando para que sejam cumpridas todas as obrigações e condições estabelecidas no contrato:
- 6.7.1. O fiscal do contrato verificará o cumprimento da obrigação sob o aspecto qualitativo e quantitativo, formalizando o recebimento provisório e submetendo ao Gestor para ratificação;
  - 6.7.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de fiscalização 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;
  - 6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá Notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o integral cumprimento das obrigações;
  - 6.7.4. 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;
  - 6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato;
  - 6.7.6. O fiscal do contrato acompanhará o saldo do contrato ou da ata de registro de preços, conforme o caso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública**

6.7.7. O fiscal 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.

**GESTOR DO CONTRATO**

- 6.8. 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. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.10. O gestor do contrato:
- a) realizará o recebimento definitivo, por meio de Termo de Recebimento Definitivo, enviando a documentação pertinente ao setor contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;
  - b) acompanhará e verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa, inclusive as glosas;
  - c) indicará glosas e retenções devidas;
  - d) acompanhará as garantias contratuais, se houver;
  - e) acompanhará a formalização termos aditivos, apostilamentos, pedidos de distrato e demais incidentes contratuais, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, realizando a instrução inicial para posterior remessa à autoridade superior;
  - f) apresentará à autoridade competente representação para abertura de processo responsabilização do contratado para fins de aplicação de sanções e/ou rescisão;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública**

- g) ao final da vigência do contrato, elaborar Relatório Final com informações sobre o atingimento dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento da solução e do modelo de seleção do fornecedor

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis
- 7.5. 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 14.133/2021, 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.
- 7.6. 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,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública**

verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

**Liquidação**

- 7.8. Recebido a Nota Fiscal com o Termo de Recebimento Definitivo, ambos enviados via email no endereço: [pmt.financeiro.rn@gmail.com](mailto:pmt.financeiro.rn@gmail.com) correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.9. Para fins de liquidação, o Setor Contábil deverá verificar se a nota fiscal expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.9.1. o prazo de validade;
  - 7.9.2. a data da emissão;
  - 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.9.5. o valor a pagar;
  - 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10. 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 ao contratante;
- 7.11. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on- line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à regularidade fiscal, social, trabalhista e previdenciária.
- 7.12. Constatando- se qualquer irregularidade na situação 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública**

- 7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Setor Contábil deverá comunicar ao Gestor do Contrato quanto à inadimplência do Contratado.
- 7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato.

7.16. **Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo de até 20 dias uteis obedecendo ordem cronológica de pagamento, contados da emissão da Nota de Liquidação.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

7.17. **Forma de pagamento**

O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado na própria nota fiscal. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da LC n. 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**8. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública**

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

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.

**Forma de fornecimento**

O fornecimento do objeto será de forma única, conforme pedido mediante emissão de ordem de compra.

**9. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Para fins de habilitação jurídica, o licitante deverá comprovar sua existência legal e capacidade de exercer direitos e assumir obrigações, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, acompanhado de suas alterações ou da consolidação respectiva;
- Documento de eleição ou designação dos atuais administradores, no caso de sociedades por ações ou demais pessoas jurídicas que possuam direção colegiada;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Documento de identificação oficial com foto dos representantes legais da empresa.

Parágrafo único. Os documentos apresentados deverão estar em conformidade com a legislação vigente e demonstrar que o objeto social da empresa é compatível com o objeto da presente contratação.



## **10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá comprovar a regularidade perante os órgãos competentes, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 10.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 10.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 10.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- 10.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 10.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Parágrafo único. Os documentos referidos neste item poderão ser substituídos, no todo ou em parte, por meio de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), quando aplicável, nos termos da legislação vigente.

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Para fins de qualificação técnica, o licitante deve comprovar aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação, mediante a apresentação dos seguintes documentos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública**

- a) **Atestado(s) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de bens compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, admitida a soma de atestados para fins de comprovação;
- b) Declaração de que dispõe de **condições adequadas para fornecimento dos bens**, incluindo capacidade logística para entrega no prazo e local estabelecidos;
- c) Declaração de que os produtos ofertados **atendem às especificações técnicas exigidas**, bem como às normas aplicáveis, especialmente as do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e certificações obrigatórias, quando aplicável;
- d) Para os capacetes, comprovação de que os produtos possuem **certificação compulsória do INMETRO**, mediante apresentação de selo ou documentação equivalente.

## **12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Considerando a natureza do objeto da presente contratação, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021, opta-se pela não exigência de qualificação econômico-financeira.

Tal decisão fundamenta-se no fato de que o objeto consiste na prestação de serviços comuns de telecomunicações, amplamente disponíveis no mercado, com baixo grau de complexidade técnica e operacional, além de reduzido risco de inadimplemento contratual.

## **13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor dessa contratação será obtido após pesquisa mercadológica e constará nos autos do processo.

## **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As informações de dotações orçamentárias constarão em anexo do processo.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública**

Touros/RN 04 de maio de 2026.

**Edvar da Câmara França**

Matrícula: 2363-2

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Pública

**Eder Pollykarton Teixeira De Lima**

Matrícula: 2171-7

Secretário Adjunto de Planejamento e Gestão Pública



## Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: cebf1b37357d70c01405be96428554ecc799b26711b3544918ab657446618a15

EDER POLLYKARTON TEIXEIRA DE LIMA - CPF: 062.XXX.XXX-13 - Assinado em: 05/05/2026 11:02:07

EDVAR DA CAMARA FRANCA - CPF: 025.XXX.XXX-84 - Assinado em: 05/05/2026 15:28:23



A autenticidade pode ser verificada em: </validacao-documento>, usando o Código de Identificação: A26505114943 e Código Autenticação: 8ed287a2