



MUNICÍPIO DE CARAÚBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ Nº 08.349.102/0001-29



TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

1. OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de peças para veículos leves e pesados (movidos a gasolina etanol e diesel) e maquinários e implementos, a fim de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Caraúbas/RN, com especificações e quantitativos, a seguir:

especificações e quantitativos, a seguir:

LOTE 1 - PEÇAS PARA VEÍCULOS LEVES (MOVIDOS A ETANOL/GASOLINA)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Peças e Acessórios dos respectivos fabricantes	Valor Reservado	R\$ 775.000,00
(*) Percentual de desconto sobre o valor da lista/catalogo de preços de peças e acessórios dos respectivos fabricantes		"o	
LOTE 2 - PEÇAS PARA VEÍCULOS PESADOS (MOVIDOS A DIESEL)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Peças e Acessórios dos respectivos fabricantes	Valor Reservado	R\$ 790.000,00
(*) Percentual de desconto sobre o valor da lista/catalogo de preços de peças e acessórios dos respectivos fabricantes		"o	
LOTE 3 - PEÇAS PARA MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Peças e Acessórios dos respectivos fabricantes	Valor Reservado	R\$ 750.000,00
(*) Percentual de desconto sobre o valor da lista/catalogo de preços de peças e acessórios dos respectivos fabricantes		"o	
VALOR GLOBAL RESERVADO			R\$ 2.315.000,00

O valor reservado para os itens destina-se ao custeio da aquisição de peças, conforme as demandas da Prefeitura Municipal de Caraúbas. Trata-se de um valor orçamentário de referência, fixo e não sujeito a lances ou negociações. Em outras palavras, esse montante funciona como parâmetro para que os interessados apresentem o percentual de desconto aplicável aos itens dos lotes 1, 2 e 3.

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de peças destinadas a veículos leves e pesados (movidos a gasolina/etanol e diesel), bem como a maquinários e implementos da frota municipal, tem como objetivo atender às necessidades operacionais das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Caraúbas/RN, assegurando a execução contínua, segura e eficiente das ações públicas desempenhadas no âmbito municipal.

2.2. As secretarias solicitantes da demanda são: Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Política de Campo e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Secretaria Municipal do Desenvolvimento da Educação e do Desporto, Secretaria Municipal do Trabalho e da Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito. Cada uma dessas unidades possui atividades que dependem diretamente da disponibilidade e do pleno funcionamento de veículos e equipamentos, sendo estes fundamentais para a execução de suas políticas públicas e serviços à população.

2.3. Entre as atividades apoiadas por essa contratação destacam-se: transporte escolar e de pacientes, coleta de resíduos, manutenção de vias e estradas rurais, ações ambientais, transporte institucional, distribuição de alimentos e suprimentos, entre outras. Todas exigem disponibilidade contínua da frota e capacidade de resposta rápida para reposição de peças e execução de manutenções corretivas e preventivas.

2.4. Considerando a natureza recorrente e, muitas vezes, emergencial das demandas de manutenção, e diante da impossibilidade de previsão exata das necessidades de reposição de peças, a contratação de fornecimento sob demanda configura-se como alternativa eficaz, tempestiva e economicamente viável para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais.

2.5. O município não dispõe de estoque próprio abrangente de peças e componentes, o que reforça a necessidade de contratação externa de empresa especializada, capaz de atender prontamente às solicitações, com fornecimento de peças originais ou compatíveis de primeira linha, de acordo com as especificações técnicas exigidas.

2.6. Assim, a presente contratação visa assegurar maior eficiência, agilidade e economicidade na manutenção da frota municipal, promovendo melhorias efetivas na gestão operacional e garantindo a qualidade e continuidade dos serviços prestados à população de Caraúbas/RN.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE CARAÚBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ Nº 08.349.102/0001-29



3.1. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois, conforme prevê o inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/21, a classificação do bem será comum quando os padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. O objeto desta contratação se enquadra como contínuo, visto ser decorrente de necessidade temporal e prolongada da Administração Pública Municipal.

3.3. O objeto desta contratação caracteriza-se como fornecimento contínuo, por atender de forma permanente às necessidades desta Secretaria Municipal, garantindo a regularidade de suas atividades e evitando prejuízos à prestação dos serviços públicos e ao cumprimento da missão institucional. O Decreto Municipal nº 22/2024, de 06 de março de 2024, ao regulamentar os serviços e fornecimentos contínuos no âmbito da Administração Pública de Caraúbas/RN, define em seu art. 3º, inciso X, como de natureza continuada "os serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva em veículos automotores e equipamentos de engenharia, com ou sem reposição de peças, componentes e acessórios". Ainda que o dispositivo se refira diretamente aos serviços, é razoável compreender que o fornecimento de peças, mesmo contratado em processo distinto, possui a mesma natureza, por se tratar de insumo indispensável à manutenção ininterrupta da frota municipal.

4. VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21 e em consonância com o Decreto Municipal nº 22/2024.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Este termo de referência foi elaborado em conformidade com o que determina o inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/21.

5.2. O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/06, bem como a Lei Ordinária Municipal nº 1.392/23 e Decreto Municipal nº 22/2024.

5.3. Os quantitativos especificados necessários foram baseados em dados concretos, conforme expresso no item 6.1 do Estudo Técnico Preliminar (ETP), visando assegurar a adequação das quantidades adquiridas às reais necessidades da Unidade Administrativa.

5.4. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual. As justificativas estão constadas em campo específico do Estudo Técnico Preliminar.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Sustentabilidade

7.1.1. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, estabelecidas na Lei nº 14.133/21, o presente Termo de Referência observará também a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, bem como os seguintes critérios elencados na instrução normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

7.2. Subcontratação

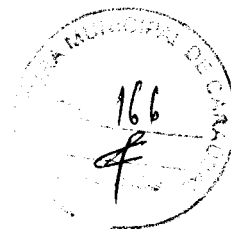
7.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a execução do contrato ser realizada integralmente pela empresa vencedora, que assumirá responsabilidade exclusiva pelo fornecimento das peças, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3. Garantia da Contratação

7.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

7.3.1.1. Primeiro, não há complexidade na presente licitação e a entrega do objeto será em conformidade com a demanda da administração;

7.3.1.2. Segundo, a onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.



MUNICÍPIO DE CARAÚBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ Nº 08.349.102/0001-29

7.3.1.3. Terceiro, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

7.4. Da amostra

7.4.1. Não será exigida a apresentação de amostras, tendo em vista que os itens serão fornecidos conforme especificações técnicas constantes na proposta da empresa e nos catálogos originais dos respectivos fabricantes.

8 - EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições de entrega

8.1.1. O prazo para início da entrega das peças será de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Compra, conforme cronograma e necessidade de atendimento das secretarias solicitantes, respeitando-se o limite contratado. Nos casos emergenciais, devidamente justificados pela Administração, a contratada deverá envidar esforços para realizar a entrega em prazo inferior, de forma a não comprometer a continuidade dos serviços públicos.

8.1.2. Os dias, horários, quantidades e demais condições específicas serão definidos nas ordens de compra emitidas pela Administração.

8.1.3. Não será aceito item que não tenha sido previamente autorizado ou que, por qualquer motivo, esteja em desconformidade com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.4. No caso de desconformidades na entrega das peças, a empresa contratada deverá providenciar a substituição ou regularização no prazo máximo estabelecido pela Administração, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.1.5. As entregas poderão ser realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, não estando a Administração obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados no Termo de Referência, desde que respeitado o valor global contratado.

8.2. Condições de entrega

8.2.1. A empresa contratada será responsável por fornecer peças originais ou compatíveis de primeira linha, devidamente embaladas, com prazos de validade e garantias observando-se as orientações técnicas do fabricante e as especificações constantes deste Termo de Referência.

8.2.2. As peças deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, acompanhadas de nota fiscal detalhada e, quando solicitado, com catálogos ou informações técnicas que comprovem a compatibilidade com o veículo ou equipamento indicado pela Administração.

8.2.3. Todas as peças fornecidas deverão ser acompanhadas de nota fiscal discriminando a marca, modelo, código e demais informações técnicas pertinentes, de forma a permitir a rastreabilidade e verificação da conformidade com as especificações solicitadas.

8.2.4. Em caso de urgência ou situações emergenciais, a contratada deverá garantir atendimento prioritário e entrega célere, respeitando os prazos definidos contratualmente, a fim de evitar paralisação de serviços públicos essenciais.

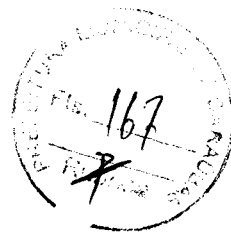
8.3. Limitação geográfica para o fornecimento

8.3.1. Fundamentação Técnica e Operacional

8.3.1.1. Natureza contínua e urgente da demanda: o fornecimento de peças para veículos leves e pesados, bem como para maquinários e implementos, possui caráter continuado e, muitas vezes, emergencial. É comum a necessidade de pronta reposição de peças em casos de pane durante o transporte escolar, deslocamento de ambulâncias, coleta de resíduos ou execução de obras e serviços de infraestrutura. A contratação de empresa sediada além de 70 km da sede da Prefeitura comprometeria a reposição tempestiva dos itens e o atendimento emergencial, afetando diretamente a continuidade das ações públicas.

8.3.1.2. Eficiência e economicidade: a limitação geográfica a um raio de até 70 km da sede do município de Caraúbas/RN garante:

- menor tempo de entrega das peças solicitadas;
- redução de custos logísticos com transporte e frete;



MUNICÍPIO DE CARAÚBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ Nº 08.349.102/0001-29

- maior agilidade nas manutenções preventivas e corretivas;
- previsibilidade e controle de custos, evitando sobrepreço em razão de fretes longos ou urgentes;
- menor tempo de indisponibilidade da frota, assegurando a continuidade dos serviços públicos.

8.3.1.3. Facilidade de fiscalização e gestão contratual: a proximidade da empresa contratada facilita:

- inspeção física das peças fornecidas;
- verificação da conformidade com as especificações técnicas;
- aplicação célere de medidas corretivas quando necessário;
- acompanhamento mais efetivo da execução contratual.

8.3.2. Fundamentação Jurídica e Jurisprudencial

8.3.2.1. Base legal: A Lei nº 14.133/2021, especialmente em seus artigos 5º, 6º, 11, 12 e 18, §1º, incisos III e VII, autoriza a adoção de critérios técnicos de restrição geográfica quando devidamente fundamentados.

8.3.2.2. Jurisprudência do TCU: O Acórdão nº 520/2015 – TCU (2ª Câmara) reconhece que critérios de distância máxima são admissíveis quando amparados em motivação técnica, especialmente para garantir economicidade e continuidade da execução contratual.

8.3.2.3. Decisão do PNCP – Parecer Jurídico 025/2023: A limitação territorial pode ser válida desde que justificada por necessidades operacionais, como agilidade, eficiência e logística viável – todas presentes no contexto do presente processo.

8.3.2.4. Entendimento do TCE-MG (REP-13/00225359): Confirma que restrições territoriais objetivamente justificadas são admissíveis e não configuram ofensa à isonomia ou à competitividade.

8.3.3. Compatibilidade com a concorrência e razoabilidade

A exigência de localização da empresa contratada dentro de um raio de até 70 km da sede da Prefeitura Municipal de Caraúbas/RN não compromete a competitividade do certame, pois:

- abrange fornecedores de municípios vizinhos com capacidade técnica e logística compatíveis;
- mantém equilíbrio entre a necessidade operacional e o acesso ao certame por parte de empresas capacitadas;
- trata todos os licitantes de forma isonômica;
- preserva os princípios da isonomia, impessoalidade e eficiência, conforme exigência legal e orientação dos órgãos de controle.

9 – GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

9.6. Fiscalização.



MUNICÍPIO DE CARAÚBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ Nº 08.349.102/0001-29

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

9.6.2. Fiscalização Técnica;

9.6.2.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.6.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.6.2.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.6.2.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

9.6.2.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

9.6.2.6. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

9.6.3. Fiscalização Administrativa;

9.6.3.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

9.6.3.2. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);

9.6.4. Gestor do Contrato;

9.6.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

9.6.4.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

9.6.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

9.6.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

9.6.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

9.6.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

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

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento:



MUNICÍPIO DE CARAÚBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ Nº 08.349.102/0001-29

10.1.1. Os itens 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.

10.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo definido no termo de contrato, 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, conforme art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.4. 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 definido no termo de contrato.

10.1.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.1.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

10.2. Liquidação:

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, nos termos do art. 6º do Decreto Municipal nº 138, de 29 de dezembro de 2022.

10.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme estabelecido no §2º do Decreto Municipal nº 138, de 29 de dezembro de 2022.

10.2.3. Para fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 65 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato, conforme estabelecido no §1º do Decreto Municipal nº 138, de 29 de dezembro de 2022.

10.2.4. 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;

10.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

10.2.9. 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.

10.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



MUNICÍPIO DE CARAÚBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ Nº 08.349.102/0001-29

10.3. Prazo de pagamento:

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto Municipal nº 138, de 29 de dezembro de 2022.

10.3.2. 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 IPCA/IBGE de correção monetária.

10.4. Forma de Pagamento:

10.4.1. Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, conforme dispõe o art. 7º do Decreto Municipal nº 138, de 29 de dezembro de 2022.

10.4.1.1. A eventual perda das condições de que trata o item anterior não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração, conforme §1º, art. 7º do Decreto Municipal nº 138, de 29 de dezembro de 2022.

10.4.1.2. Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação, conforme §2º, art. 7º do Decreto Municipal nº 138, de 29 de dezembro de 2022.

10.4.1.3. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa, conforme §3º, art. 7º do Decreto Municipal nº 138, de 29 de dezembro de 2022.

10.4.1.4. É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme §4º, art. 7º do Decreto Municipal nº 138, de 29 de dezembro de 2022.

10.4.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

10.5. Antecipação de pagamento:

10.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

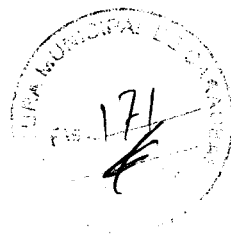
10.6. Cessão de crédito:

10.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

10.6.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.6.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JLR-01, de 18 de maio de 2020.

10.6.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que será destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)



MUNICÍPIO DE CARAÚBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ Nº 08.349.102/0001-29

10.6.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10.7. Das demais condições do Pagamento:

10.7.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada das provas de regularidade perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, do Certificado de Regularidade do FGTS.

10.7.2. Deverá ser apresentada prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão 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, com redação conferida pela Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.1.1. 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 MAIOR DESCONTO POR LOTE.

11.2. Forma de fornecimento:

11.2.1. O fornecimento do objeto poderá ser feito de forma PARCELADA e CONTINUADA.

11.3. Exigências de habilitação:

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

11.3.1.1. Previamente à análise da documentação de habilitação, far-se-á consulta para verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, conforme recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário) ao seguinte cadastro:

11.3.1.1.1. SICAF;

11.3.1.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica junto ao Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.3.1.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.3.1.1.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.3.1.1.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.3.1.1.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

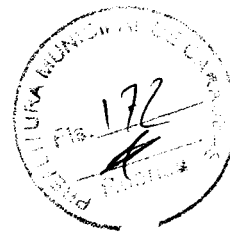
11.3.1.1.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.3.1.1.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.3.1.1.9. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

11.3.1.1.10. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas:

11.3.1.1.11. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



MUNICÍPIO DE CARAÚBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ Nº 08.349.102/0001-29

11.3.1.1.12. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

11.3.1.1.13. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

11.3.1.1.14. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaes quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.3.1.1.15. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.3.1.1.16. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.3.1.1.17. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.3.2. Habilitação Jurídica:

11.3.2.1. Cédula de Identidade do(s) titular(es) ou de um do(s) sócio(s) que exerça(am) a função de administrador da empresa.

11.3.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, quais sejam:

11.3.2.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.3.2.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.3.2.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.3.2.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.3.2.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.3.2.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.3.2.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.3.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

11.3.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

11.3.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.3.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



MUNICÍPIO DE CARAÚBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ Nº 08.349.102/0001-29

11.3.3.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos estaduais e Dívida Ativa do Estado, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.3.3.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos municipais, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.3.4. Qualificação Econômico-Financeira:

11.3.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, onde as empresas que não utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD, deverão apresentar obrigatoriamente o balanço devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial).

11.3.4.2. Apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, devidamente registrado e em dia com o respectivo conselho de classe, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos dos dois últimos exercícios, não sendo aceito envio dos balanços na íntegra, haja vista que estes não possuem os comparativos para verificação.

11.3.4.3. Os índices contábeis deverão ser obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LC = Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,00

LG = Liquidez Geral – igual ou maior que 1,00

SG = Solvência Geral – igual ou maior que 1,00

LC = Ativo Circulante/Passivo Circulante

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo/Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = Ativo Total/Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo.

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

11.3.4.3.1. Os índices acima descritos deverão ser apresentados pelo licitante juntamente com o Balanço Patrimonial, devidamente assinado por contador da empresa e por sócio - administrador identificado no Contrato Social da mesma.

11.3.4.4. Apresentar capital mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação:

11.3.4.5. As empresas que utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar o balanço com a chancela da Receita Federal, acompanhado de documento oficial ou de declaração firmada por contador, que comprove que a empresa adota a Escrituração Contábil Digital – ECD:

11.3.4.6. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.3.4.6.1. A emissão deve ser com data de até 90 dias anteriores à data de vigência especificada na certidão.

11.3.4.7. As empresas criadas no exercício financeiro da abertura da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.3.4.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

11.3.4.9. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

11.3.5. Qualificação técnica:

11.3.5.1. Apresentar, no mínimo, 01(um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste Termo de Referência.

11.3.5.1.1. O Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito privado deverá vir com firma reconhecida, ou conforme art 3º da Lei Federal nº 13.726/2018 será dispensada a exigência de reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando as assinaturas com aquelas constantes dos documentos de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento.

11.3.5.1.1.1. Justificativa e Motivação

11.3.5.1.1.1.1. A exigência do Atestado de Capacidade Técnica justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa participante do certame possua experiência comprovada no fornecimento de peças automotivas para veículos leves, pesados, maquinários e implementos, compatíveis com o objeto desta contratação. Trata-se de requisito essencial para garantir que os



MUNICÍPIO DE CARAÚBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ Nº 08.349.102/0001-29

itens a serem fornecidos sejam adequados, de qualidade comprovada e compatíveis com as especificações dos veículos e equipamentos utilizados pela Administração Municipal.

11.3.5.1.1.2. Tal previsão encontra amparo no art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a exigência de documentação relativa à qualificação técnica para comprovar aptidão do licitante em relação às obrigações do contrato. A medida visa mitigar riscos na execução contratual, prevenindo a entrega de peças inadequadas ou de baixa durabilidade, o que poderia ocasionar falhas operacionais, aumento de custos com manutenções corretivas e comprometimento da prestação de serviços públicos essenciais.

11.3.5.1.1.3. Portanto, a apresentação do atestado é indispensável para garantir maior segurança, confiabilidade e eficiência na contratação, preservando o interesse público e assegurando que a Administração seja atendida por fornecedor com experiência técnica comprovada no mercado.

11.3.5.2. Apresentar declaração de que o licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade mista, deste órgão celebrante.

11.3.5.3. Apresentar declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

11.3.5.4. Apresentar declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

11.3.5.5. Apresentar declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação será apresentado no Relatório Geral de Cotação.

12.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

12.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

12.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos nos Orçamentos Geral Municipal e Geral da União.

13.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Unidade Orçamentária: 09.001 Fundo Municipal de Saúde

Ação: 2102 Ações de Média e Alta Complexidade: Implantação e Manutenção

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

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

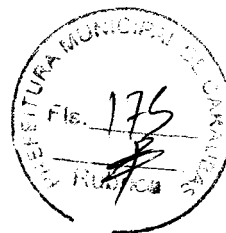
Ação: 2138 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

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

Ação: 2159 Ações de Incremento temporário ao custeio dos serviços de atenção básica em saúde

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo



MUNICÍPIO DE CARAÚBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ Nº 08.349.102/0001-29

Fonte de Recurso: 16000000 Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal - Bloco de Manut. das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Ação: 2160 Ações de Incremento temporário do limite Financeiro do MAC

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 16000000 Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal - Bloco de Manut. das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Ação: 2162 Ações da Rede Saúde Mental (RSME): CAPS

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

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

Ação: 2166 Incentivo Financeiro da APS - Captação Ponderada

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

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

Fonte de Recurso: 16350000 Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Saúde - Lei nº 12.858/2013

Fonte de Recurso: 16000000 Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal - Bloco de Manut. das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Ação: 2168 Manutenção do Programa de Atenção à Saúde Bucal

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

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

Fonte de Recurso: 16350000 Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Saúde - Lei nº 12.858/2013

Fonte de Recurso: 16000000 Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal - Bloco de Manut. das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Unidade Orçamentária: 11.001 Secretaria Municipal de Política de Campo e Meio Ambiente

Ação: 2013 Manutenção das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Políticas do Campo e Meio Ambiente

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 10.001 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviço Públicos

Ação: 2177 Manutenção de Maquinas, veículos e implementos

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

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

Unidade Orçamentária: 08.001 Fundo Municipal de Educação e Desporto

Ação: 2010 Manutenção das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal para o Desenvolvimento da Educação e Desporto

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 15001001 Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

Fonte de Recurso: 15730000 Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Educação - Lei nº 12.858/2013

Ação: 2024 Manutenção das atividades da Subsecretaria de Esportes e Lazer

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo



MUNICÍPIO DE CARAÚBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ Nº 08.349.102/0001-29

Fonte de Recurso: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Ação: 2028 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 15001001 Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

Fonte de Recurso: 15500000 Transferência do Salário-Educação

Ação: 2032 Manutenção das atividades de Educação de Jovens e Adultos

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 15001001 Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

Fonte de Recurso: 15500000 Transferência do Salário-Educação

Ação: 2034 Manter o Programa de Transporte na Escola Municipal - PROTEM - Ensino Fundamental

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 15500000 Transferência do Salário-Educação

Fonte de Recurso: 15530000 Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)

Fonte de Recurso: 15001001 Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

Fonte de Recurso: 15730000 Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Educação - Lei nº 12.858/2013

Fonte de Recurso: 17010000 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados

Ação: 2155 Manter o Programa de Transporte na Escola Municipal - PROTEM - Ensino Médio

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 15001001 Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

Fonte de Recurso: 15530000 Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)

Fonte de Recurso: 15730000 Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Educação - Lei nº 12.858/2013

Fonte de Recurso: 17010000 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados

Ação: 2156 Manter o Programa de Transporte na Escola Municipal - PROTEM - Ensino Infantil

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 15001001 Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

Fonte de Recurso: 15500000 Transferência do Salário-Educação

Fonte de Recurso: 15530000 Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)

Fonte de Recurso: 15730000 Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Educação - Lei nº 12.858/2013

Ação: 2199 Manutenção do programa Educação Tempo Integral

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 15690000 Outras Transferências de Recursos do FNDE

Unidade Orçamentária: 12.001 Fundo Municipal de Assistência Social

Ação: 2014 Manutenção das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Ação: 2113 Manutenção da gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família



MUNICÍPIO DE CARAÚBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ Nº 08.349.102/0001-29

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 16600000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

Fonte de Recurso: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Ação: 2114 Serviços da Proteção Social Especial de Média Complexidade ofertados pelo CREAS

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 16610000 Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social

Fonte de Recurso: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 16600000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

Fonte de Recurso: 26600000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

Fonte de Recurso: 26610000 Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social

Ação: 2116 Serviços da Proteção Social Básica ofertados pelo CRAS

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 16600000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

Fonte de Recurso: 26600000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

Ação: 2120 Manutenção das atividades do Conselho Tutelar de Caraúbas

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Ação: 2119 Manutenção do Programa Criança Feliz

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 16600000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

Ação: 2191 Estruturação da Rede de Serviços do Sistema Único

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo.

Fonte de Recurso: 26650000 Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Assistência Social

Ação: 2192 Incremento Temporário na execução de Ações Socioassistenciais aos Municípios em Situação de Emergência

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo.

Fonte de Recurso: 16650000 Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Assistência Social

Ação: 2042 Fundo Municipal do Idoso

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo.

Fonte de Recurso: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 05.001 Secretaria Municipal de Administração

Ação: 2007 Manutenção das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Administração

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 14.001 Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito

Ação: 2097 Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito

Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



MUNICÍPIO DE CARAÚBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ Nº 08.349.102/0001-29

14 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Obrigações da Contratante:

14.1.1. Fornecer a contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitadas para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações:

14.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.1.4. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

14.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;

14.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

14.2. Obrigações da Contratada:

14.2.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

14.2.2. Entregar o objeto sem uso e que estejam em linha de produção, vedado o uso de material improvisado, de peças adaptadas ou recondicionadas, juntamente com os respectivos manuais de operação em língua portuguesa impressos e/ou em mídias eletrônicas.

14.2.3. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antecedente à data da entrega, qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a entrega do objeto.

14.2.3. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

14.2.4. Custear todos os encargos inclusive impostos, taxas e emolumentos, encargos técnicos, trabalhistas e previdenciários que incidirem sobre o objeto contratado.

14.2.5. O funcionário designado para realizar a entrega do produto deverá ter conhecimentos específicos e portar materiais em perfeito estado de funcionamento para garantir uma melhor qualidade.

14.2.6. Submeter à aprovação da CONTRATANTE toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações dos produtos, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal.

14.2.7. Dispor de tempo suficiente para garantir o fornecimento sem interrupção.

14.2.8. Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos locais de entrega.

14.2.9. Manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que forem solicitados os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

14.2.10. Solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais.

14.2.11. Manter, em compatibilidade com o compromisso a ser assumido todas as condições de habilitação e de qualificação do produto entregue na licitação.

14.2.12. A empresa contratada deverá informar o preposto.

15 – DO REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2. 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 IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



MUNICÍPIO DE CARAÚBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ Nº 08.349.102/0001-29



15.4. 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.

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

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações contidas no disposto do Art. 155 da Lei nº 14.133/21.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 16.1, as sanções contidas no disposto do Art. 156 da Lei nº 14.133/21.

17 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no Art. 124 da Lei nº 14.133/21, desde que haja as devidas justificativas.

17.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), conforme previsto no Art. 125 da Lei nº 14.133/21.

18. DO FORO

18.1. Para a solução de qualquer pendência oriunda da execução do contrato não resolvida na esfera administrativa, será escolhido o Foro da Comarca de Caraúbas/RN, renunciando a qualquer outro ainda que privilegiado.

Caraúbas – RN, 15 de agosto de 2025.


GIOVANA BRAGA FERREIRA
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 063/2025-GP
Responsável pelo Termo de Referência