ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE RIACHO DE SANTANA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

1.1 Credenciamento de oficinas mecânicas especializadas para veículos pesados da frota deste Município de Riacho de Santana-RN.

1.2 O prazo de credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração pelo período máximo de até 60 (sessenta) meses, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/21, utilizando-se como índice de correção anual o IGPM/FGV.

2- DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS

ITENS	DESCRIÇÃO	QTD	UND
01	Mão de obra mecânica especializada em veículos da linha amarela para maquina Tipo Motoniveladora Caterpillar	HORA	300
02	Mão de obra mecânica especializada em veículos da linha amarela para maquina Tipo Pá Carregadeira Hyundai	HORA	300
03	Mão de obra mecânica especializada em veículos da linha amarela para maquina Tipo Retroescavadeira Caterpillar	HORA	300
04	Mão de obra mecânica especializada em veículos da linha amarela para maquina Tipo Tratores	HORA	300

3- DA FROTA DE VEÍCULOS

3.1 Os serviços serão prestados nos veículos pertencentes à atual frota da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana-RN, conforme segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS SERVIÇOS URBANOS				
MARCA	**MODELO**	**ANO**	**PLACA**	**COMBUSTÍ VEL**
NEW HOLLAND	TRATOR	-	-	DIESEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS				
MARCA	**MODELO**	**ANO**	**PLACA**	**COMBUSTÍVEL**
INTERNACIONAL	44006X4			DIESEL
CATERPILLAR	RETROESCAVADEIRA	-	-	DIESEL
CATERPILLAR	MOTONIVELADORA	-	-	DIESEL
HYUNDAI	PA CARREGADEIRA	-	-	DIESEL
NEW HOLAND	TRATORES	-	-	DIESEL

3.2 Durante a vigência do credenciamento a frota poderá sofrear alterações, podendo ser acrescido ou subtraído veículos.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1 Encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E FORMA DE JULGAMENTO

5.1 Conforme necessidade de cada órgão solicitante, o valor estimado anual para a contratação dos itens abaixo relacionados, considerando-se o quantitativo da frota e a estimativa de valores das horas trabalhadas, tomados por base nos contratos executados nos últimos anos, no período de 12 meses, será de:

01	Mão de obra mecânica especializada em veículos da linha amarela para maquina Tipo Motoniveladora Caterpillar	HORA	66.000,00

02	Mão de obra mecânica especializada em veículos da linha amarela para maquina Tipo Pá Carregadeira Hyundai	HORA	69.000,00
03	Mão de obra mecânica especializada em veículos da linha amarela para maquina Tipo Retroescavadeira Caterpillar	HORA	58.800,00
04	Mão de obra mecânica especializada em veículos da linha amarela para maquina Tipo Tratores	HORA	63.000,00

5.2 Outro fator que impactou na estimativa de preços da contratação foi o período sem cobertura contratual. Desse modo os veículos com a assinatura de novo contrato necessitaram fazer os reparos não executados no período.

5.3 O valor estimado anual para a contratação dos itens será o menor preço do Mapa Demonstrativo de Preços, que é elaborado pelo Setor de Compras e Serviços, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 conforme abaixo.

01	Mão de obra mecânica especializada em veículos da linha amarela para maquina Tipo Motoniveladora Caterpillar	HORA	220,00
02	Mão de obra mecânica especializada em veículos da linha amarela para maquina Tipo Pá Carregadeira Hyundai	HORA	230,00
03	Mão de obra mecânica especializada em veículos da linha amarela para maquina Tipo Retroescavadeira Caterpillar	HORA	196,00
04	Mão de obra mecânica especializada em veículos da linha amarela para maquina Tipo Tratores	HORA	210,00

5.4 O credenciamento será no valor divulgado pela gestão

5.5 Os elementos técnicos descritos neste instrumento e em seus anexos são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

6. DO SERVIÇO

1. **Manutenção Operacional:** conjunto de atividades que consiste em sanar, leves imperfeições constatadas, tais como: funcionamento do motor; níveis de água da bateria e do radiador; combustíveis e óleos; pneus e rodas; freios; luzes; cintos de segurança; extintor de incêndio etc.

2. **Manutenção Preventiva:** serviços de revisões periódicas para garantir boas condições de desempenho do veículo no que se refere a funcionamento, rendimento e segurança, assim como, prevenir a ocorrência de defeitos que possam causar danos aos componentes, ou mesmo a paralisação do veículo.

3. **Manutenção Corretiva:** serviço que visa tornar operacional veículos ocasionalmente paralisado em decorrência de defeitos, bem como reparar avarias.

A manutenção operacional inclui regulagens, ajustes, substituições e complementos de fluidos e lubrificantes, substituição de componentes sujeitos a desgaste natural (pastilhas de freio, conserto de pneus, lâmpadas, fusíveis etc.) ou vencimento de validade (extintores de incêndio etc.).

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrangem todos os itens dos veículos, incluindo motor, câmbio, suspensão, direção, freios, alimentação de combustível, sistema elétrico, escapamento, lataria, vidros, portas, bancos, estofamento, itens de segurança (extintores, air bag, cintos de segurança) ar condicionado, enfim, todos os componentes dos veículos.

A manutenção preventiva é periódica e de caráter preventivo, deverá ser realizada com a periodicidade e especificações recomendadas pelos fabricantes e/ou quando observada a necessidade pelo Município de Riacho de Santana-RN, porém sempre mediante solicitação do Contratante.

A manutenção corretiva inclui defeitos originados por término de vida útil dos componentes por defeitos em peças ou sistemas, ou por motivo de colisão ou avaria.

Todos os serviços de manutenção operacional periódica e corretiva serão prestados mediante o pagamento da Hora de Serviço Mecânico prevista no contrato.

O tempo de execução dos serviços deverá ser baseado em parâmetros estabelecidos na Tabela de Tempo Padrão de Reparos (tabela tempária), que poderá ser obtida através de sistemas especializados (ex. Audatex, Orion, etc.), sendo informado em cada orçamento autorizado pelo setor competente do Município de Riacho de Santana-RN, obedecendo aos seguintes critérios:

1. **Manutenção operacional:** máximo 15 (quinze) dias úteis;

2. **Manutenção preventiva e corretiva:** máximo 10 (dez) dias úteis além do prazo de entrega pelo(s) fornecedor(es), da(s) peça(s) eventualmente necessária(s), devidamente justificada, ocorrendo sempre com intervalos regulares de quilometragens percorridas que acontecerá geralmente a cada 10.000 (dez mil) quilômetros ou a critério do CONTRATANTE, e compreenderá basicamente na substituição de componentes com a vida útil pré-determinada, tais como: óleo, elementos de filtros, correias, velas, bicos injetores, pastilhas;

As revisões de caráter preventivo deverão obedecer aos cronogramas de manutenção definidos pelos fabricantes nos Manuais de Proprietário, analisado o interesse da Administração em sua execução.

A manutenção corretiva compreende todos os reparos necessários aos defeitos ocorridos acidentalmente como, por exemplo: quebra de componentes, desgastes prematuros, uso indevido, colisões.

3. Serviços especiais (assim considerados os serviços de manutenção corretiva especializada não realizada pela Contratada): prazo a combinar com a fiscalização do contrato, o qual deverá ser compatível com o total de horas a serem despendidas para o conserto, conforme orçamento.

Todos os serviços prestados deverão obrigatoriamente possuir **garantia de mínimo 90 dias.** Se, dentro deste prazo, houver necessidade de execução do mesmo serviço, este será feito sem custo para a Contratante.

Os serviços que originarão a necessidade de utilização de peças serão realizados em instalações adequados, por pessoal qualificado, mediante emprego técnico, ferramentas adequadas, bem como com utilização de material originais previsto no manual de manutenção dos veículos afim de garantir a correta mensuração das quantidades necessárias em cada Autorização de Fornecimento.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovada.

7.2 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

7.3 Designar um preposto perante a Contratante para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações e solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semana, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da Contratante.

7.4 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços contratados.

7.5 Disponibilizar notas fiscais eletrônicas com descrição detalhada de todos os bens/produtos para a Contratante.

7.6 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

7.7 Acatar as orientações do Gestor/ Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

7.8 Prestar esclarecimentos à fiscalização contratual, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função dos bens/produtos contratados.

7.9 Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

7,10 Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso.

7.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e no Edital, relativo ao credenciamento da qual decorreu o presente ajuste, nos termos da lei 14.133/2021, inclusive condições de cadastramento/habilitação que será observado, quando dos pagamentos reativos à futura contratação.

1. mediante Ordem de Serviço.

1.1 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no credenciamento.

1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados.

8. DAS INSTALAÇÕES DA CONTRATADA E DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

8.1 Este local deverá, ainda, possuir, no mínimo, os seguintes equipamentos:

I. No mínimo 02 elevadores hidráulicos ou elétricos para suspensão dos veículos;

II. Para análise de sistemas de injeção eletrônica (Scanner ou rastreador);

III. Ferramentas adequadas à realização dos reparos nos veículos, com segurança e precisão;

IV. Pistolas Pneumáticas: no mínimo 03;

V. Multímetros, teste de bateria, teste de pressão e vazão, medidor de compressão;

VI. Máquina de ultrassom para limpeza de injeção.

8.2 Como forma de justificar, vale salientar que a exigência ora citada não fere os princípios expostos na Lei 14.133/2024 do diploma em exame, apresenta que não são admitidas restrições que sejam irrelevantes ou impertinentes para o objeto contratado,

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Prestar à Contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

9.2 Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

9.3 Fornece a relação dos veículos pertencentes a Contratante, autorizados a fornecer bens/produtos.

9.4 Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos bens/produtos, fixando prazo para sua correção.

9.5 Atestar a execução do fornecimento dos bens/produtos e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Contrato.

9.6 Rejeitar no todo, ou em parte, os serviços inadequados, solicitando que o serviço seja refeito às expensas da Contratada.

9.7 Aprovar o orçamento elaborado pela Contratada antes da execução dos serviços solicitados.

9.8 Efetuar o pagamento dos serviços realizados.

9.9 Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitado pelo Contratado.

9.10 A falta de fiscalização não eximirá a Contratada de suas responsabilidades contratuais, nem significará aceitação tácita por parte do Contratante.

9.11 Notificar a Contratada sempre que os serviços em período de garantia, apresentarem defeitos.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Caberá ao fiscal de contrato/ou gestor (a), o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

10.2 O Município de Riacho de Santana-RN indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

10.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1 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.

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

11.3 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.

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

11.5 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

11.7 O fiscal 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.

11.8 O fiscal 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.

11.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

11.13 O fiscal 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.

11.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, 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.

11.16 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.

11.17 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.

11.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

11.20 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.

11.21 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.

12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1 Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.2 não produzir os resultados acordados;

12.3 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

12.4 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da futura prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.6 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

12.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços, quando for o caso, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

12.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços quando for o caso, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.10 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do objeto, em relação à fiscalização administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.12 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.13 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo do fornecimento, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.14 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.15 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.16 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.

12.17 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

12.19 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.20 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

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

12.21.1 o prazo de validade;

12.21.2 a data da emissão;

12.21.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

12.21.4 o período respectivo de execução do contrato;

12.21.5 o valor a pagar; e

12.21.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.21.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

12.21.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente **acompanhada da comprovação da regularidade fiscal**, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.21.9 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.

12.21.10 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.

12.21.11 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.

12.21.12 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

12.21.13 O pagamento será realizado através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

12.21.15 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.

12.21.16 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.

13. DA HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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;

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.

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

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

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Documento de identificação (s) proprietário(s) da empresa participante;

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

14 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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.

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

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão para execução do objeto equivalente ou superior com os itens desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

17.DECLARAÇÕES

Declaração emitida pela Empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal (conforme anexo I);

Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação (conforme anexo II);

Declaração de ausência de vínculo funcional com o Município e de não nepotismo (conforme anexo III);

Declaração que concorda com todas as exigências do edital e seus anexos; (anexo IV).

Riacho de Santana-RN, 20 de outubro de 2026.

_____

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO

_____

SEC MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

_____

SECRETÁRIO DE AGRICULTURA

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CREDENCIAMENTO Nº ...../2026

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., situada na ....., DECLARA, sob as penas da lei, para surtir efeito junto à Prefeitura Municipal de Riacho de Santana-RN, no procedimento licitatório ....., que não incide na proibição contida no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº ...../2026

A empresa/profissional ....., inscrita no CNPJ/CPF sob o nº ....., situada (residente e domiciliada) na ....., DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO FUNCIONAL COM O MUNICÍPIO E DE NÃO NEPOTISMO.

Eu xxxxxxxxxxx RG. xxxxxx CPF: xxxxxxx sócio (minoritário/ majoritário/administrativo) da empresa. xxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ n.º xxxxxxxxxxxxx, Declaro para os devidos fins que não possuo vínculo com o município, ou parentesco consanguíneo em linha reta ou colateral ou afim, até o terceiro grau com qualquer das pessoas ocupantes de cargo de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, de comissão ou função de confiança, e que preste o fornecimento nesta entidade, Procurador-Geral do Município, Chefe de Gabinete, vereadores ou qualquer outro cargo comissionado do Município de Riacho de Santana-RN, bem como a Governadora, Vice- Governador, Deputados, Secretários Estaduais ou qualquer outro Servidor comissionado do Estado do Rio Grande do Norte. Nem com Conselheiros e Auditores do TCE/RN, Membros do Judiciário e membros do Ministério Público.
Obs: Se o sócio possui algum grau de parentesco descrito acima com qualquer das pessoas ocupantes de cargo público acima relacionado, deverá, o sócio, informar o grau de parentesco, o nome e o cargo ocupado.

Cidade/UF,..... de .....de 20xx

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

Assinatura do (a) declarante

ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM TODAS AS EXIGÊNCIAS DO REFERIDO EDITAL CREDENCIAMENTO Nº ..../2026

Pela presente, informamos que verificamos atentamente e compreendemos as condições gerais e específicas contidas no Edital do CREDENCIAMENTO Nº ..../2026 deste Órgão e manifestamos nosso acordo com as mesmas.

Estamos cientes que a apresentação de nossa proposta implica na aceitação dos Termos do Edital do referido certame.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura