TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO VEICULAR, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA FROTA DE VEÍCULOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 – VEICULO PEQUENO PORTE						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	PERC. DESC.%
01	SERVIÇO DE MÃO-DE-OBRA EM VEICULO PEQUENO PORTE.	HORAS	50	R$ 96,72	R$ 4.836,00	1,00%
02	FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEICULO DE PEQUENO PORTE.				R$ 30.000,00	
VALOR TOTAL ESTIMADO: Trinta e quatro mil oitocentos e trinta e seis reais.					R$ 34.836,00	

LOTE 02 – VEICULO MÉDIO PORTE						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	PERC. DESC.%
01	SERVIÇO DE MÃO-DE-OBRA EM VEICULO MÉDIO PORTE.	HORAS	50	R$ 155,32	R$ 7.766,00	1,00%
02	FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEICULO DE MÉDIO PORTE.				R$ 30.000,00	
VALOR TOTAL ESTIMADO: Trinta e sete mil setecentos e sessenta e seis reais.					R$ 37.766,00	

1.2. O(s) item(ns) objeto da presente contratação esta(ão) dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

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

1.5. O fornecimento dos itens acima descritos será parcelado, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

1.6. Os serviços deverão ser executados em oficina própria da empresa contratada, situada no Município de Lagoa Nova/RN, em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 123/2006 e com a Lei Municipal nº 906/2025, especialmente nos termos do Art. 2º, inciso IV, combinado com o Art. 9º, inciso II, que estabelecem o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) sediados no âmbito local.

1.7. A exigência de execução dos serviços em oficina própria localizada no município fundamenta-se na política pública municipal de incentivo ao desenvolvimento econômico local, bem como na necessidade de assegurar maior eficiência administrativa, celeridade no atendimento, redução do tempo de imobilização do veículo oficial e garantia de que o deslocamento ocorra por trajeto integralmente pavimentado e/ou asfaltado, preservando a integridade do patrimônio público.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

2.1. A Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN possui os veículos oficiais Chevrolet Spin, 1.8 7 lugares com placa RQH6J89 e Fiat Toro e os mesmos utilizamos no apoio às atividades administrativas e institucionais do Poder Legislativo. Em razão do uso contínuo dos veículos, faz-se necessária a realização de manutenção preventiva e corretiva, com o objetivo de garantir condições adequadas de funcionamento, segurança dos usuários, confiabilidade operacional e continuidade dos serviços públicos prestados.

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a segurança, confiabilidade e disponibilidade operacional do veículo, bem como a preservação do patrimônio público. A manutenção adequada reduz a ocorrência de falhas mecânicas, evita interrupções nos serviços, prolonga a vida útil do veículo e contribui para a economicidade dos gastos públicos.

2.3. Ressalta-se que a Câmara Municipal não dispõe de estrutura técnica, equipamentos ou profissionais especializados para a execução direta dos serviços de manutenção, tornando necessária a contratação de empresa especializada, em observância aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

2.4. Portanto, a contratação é justificada pela necessidade de atender aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021, bem como pelas diretrizes de planejamento e gestão responsável dos recursos públicos.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação está fundamentada nos seguintes fundamentos basilares:

3.2. • A Lei Federal nº 14.133/2021;

3.3. • A Lei Complementar nº 123/2006.

3.4. 3.2. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar mostra-se desnecessária, haja vista que o art. 5º, I da Resolução 11/2023 dispensa sua confecção nas hipóteses de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução proposta consiste na realização de manutenção preventiva e corretiva para os veículos oficiais da câmara municipal de Lagoa Nova/RN, com o objetivo de garantir condições adequadas de funcionamento, segurança dos usuários, confiabilidade operacional e continuidade dos serviços públicos prestados. A preservação do patrimônio público com a realização de manutenção adequada, reduz a ocorrência de falhas mecânicas, evita interrupções nos serviços, prolonga a vida útil do veículo e contribui para a economicidade dos gastos públicos.

4.2. Ciclo de vida do objeto:

1. Planejamento da Contratação – identificação da necessidade, elaboração do Termo de Referência e definição das especificações técnicas.
2. Seleção do Fornecedor – realização do procedimento de dispensa eletrônica por valor, com julgamento pelo maior percentual de desconto por lote.
3. Formalização da Contratação – assinatura do contrato observadas as condições da Lei nº 14.133/2021.
4. Fornecimento e Entrega – entrega dos equipamentos no prazo estabelecido, com recebimento provisório para conferência das especificações.
5. Recebimento Definitivo – verificação da conformidade e aceitação dos bens, com registro em termo circunstanciado.
6. Utilização e Operacionalização – Serviços será realizado nos veículos oficiais da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN.

7. Manutenção e Garantia – suporte técnico e correção de eventuais defeitos durante o prazo de garantia contratual.
8. Descarte/Substituição – ao final da vida útil dos equipamentos, realização do descarte ambientalmente adequado ou substituição por novos bens.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos de Contratação:

a) **Requisitos Técnicos do Objeto**

O serviço de MANUTENÇÃO VEICULAR deverá ser prestado em oficina sediada no Município de Lagoa Nova/RN, com acesso localizado em trajeto integralmente pavimentado e/ou asfaltado a partir da sede da Câmara Municipal, que disponha de infraestrutura técnica adequada, compreendendo:

- **Diagnóstico Computadorizado:** Uso de scanners automotivos atualizados para leitura de centrais eletrônicas e injeção.
- **Peças e Insumos**: O fornecimento de peças será realizado sob demanda, mediante prévio orçamento detalhado apresentado pela contratada e devidamente aprovado pela Administração, por meio de Ordem de Serviço (OS). As peças deverão ser novas, originais/genuínas ou de primeira linha, com procedência comprovada, acompanhadas de nota fiscal e garantia, observadas as certificações quando aplicáveis.
- **Abrangência dos Serviços:** Mecânica geral, suspensão, freios, sistema de ar-refrigeração, elétrica, troca de óleo e filtros, alinhamento e balanceamento.
- **Relatórios Técnicos:** Após cada intervenção, deverá ser emitido relatório detalhando os serviços executados e a relação de peças substituídas (equivalente à geração de relatórios do software).

b) **Requisitos Relacionados à Execução Contratual:**

- **Prazo de Início:** O atendimento deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação da Câmara. O orçamento deve ser apresentado em até 48 horas.
- **Procedimentos de Solicitação:** A execução do serviço será autorizada mediante Ordem de Serviço assinada pelo responsável.
- **Local de Atendimento**: Realizado apenas no município de Lagoa Nova/RN, para facilitar o deslocamento do veículo oficial.
- **Equipe Técnica:** A oficina deverá possuir mecânicos com formação técnica e experiência em manutenção de veículos.
- O contratado deverá manter todas as condições de habilitação durante a execução contratual e comunicar previamente eventuais impedimentos no cumprimento das obrigações.

c) **Requisitos de Qualidade e Desempenho:**

- **Nível de Serviço:** O prazo máximo de imobilização do veículo para manutenções preventivas não deve exceder 03 (três) dias úteis, salvo em casos de alta complexidade devidamente justificados.
- **Monitoramento:** A Câmara Municipal realizará a conferência das peças substituídas (que deverão ser entregues para inspeção se solicitado) e testagem do veículo antes do recebimento definitivo.
- **Garantia dos Serviços:** Mínimo de 90 (noventa) dias para mão de obra e conforme o fabricante para as peças (nunca inferior a 90 dias).

d) **Requisitos de Sustentabilidade:**

- **Descarte de Resíduos:** A contratada deverá realizar a destinação ambientalmente correta de óleos lubrificantes usados, filtros, pneus e baterias, conforme as normas do CONAMA.
- **Limpeza:** Uso de produtos de limpeza biodegradáveis e práticas de economia de água durante a lavagem técnica do motor ou chassi.

e) Requisitos Relacionados à Segurança e Normas Reguladoras:

- **Normas Técnicas:** Os serviços devem obedecer às normas da ABNT (ex: NBR 15681) para manutenção de veículos automotores.
- **Segurança do Trabalho:** A oficina deve cumprir as NRs (Normas Regulamentadoras) vigentes, garantindo a segurança dos funcionários e do patrimônio público enquanto estiver sob sua guarda.

f) Condições de Garantia e Manutenção:

A contratada será responsável por refazer, sem qualquer ônus para a Câmara, qualquer serviço que apresente falha técnica dentro do prazo de garantia, assegurando a estabilidade e segurança do veículo.

g) Infraestrutura e Recursos Inclusos:

A prestação do serviço inclui todos os recursos necessários: ferramentais, elevadores, softwares de diagnóstico, mão de obra especializada e insumos de limpeza. Não haverá necessidade de fornecimento de qualquer ferramenta ou insumo por parte da Câmara Municipal.

5.2. Da Subcontratação

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

5.3. Da Garantia da contratação

5.3.1. **NÃO** haverá exigência da garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução da Solução Contratada

6.1. 6.1. Os prazos para execução dos serviços deverão observar a seguinte régua operacional:

a) Prazo de resposta/recepção do veículo: até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação da Câmara Municipal;
b) Prazo para apresentação de orçamento: até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do veículo ou da solicitação;
c) Prazo para início da execução dos serviços: até 02 (dois) dias úteis após a aprovação do orçamento e emissão da Ordem de Serviço (OS);
d) Prazo para conclusão dos serviços:
- Serviços de baixa complexidade: até 02 (dois) dias úteis;
- Serviços de média complexidade: até 05 (cinco) dias úteis;
- Serviços de alta complexidade: até 10 (dez) dias úteis;

e) Os prazos poderão ser prorrogados, mediante justificativa técnica formal da contratada e aprovação da Administração. A prestação dos serviços será realizada de forma presencial nas instalações da contratada (oficina), sendo de sua responsabilidade a guarda e zelo pelo patrimônio público enquanto o veículo estiver sob sua custódia.

6.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN, que realizará o recebimento provisório mediante conferência da Ordem de Serviço, verificação das peças substituídas e realização de teste de rodagem básico.

6.3. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso não atenda às especificações técnicas, normas da ABNT ou caso as peças fornecidas não sejam originais/primeira linha conforme exigido. Nesses casos, a contratada

deverá realizar os ajustes necessários no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da notificação formal, sem ônus adicional para a Câmara Municipal.

6.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante análise da conformidade técnica do reparo, verificação da eliminação dos vícios apontados e conferência da nota fiscal com a listagem de peças efetivamente aplicadas.

6.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.7. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de serviço, conforme as condições e as necessidades do licitante.

6.8. As peças substituídas deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste edital e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

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

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

7.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

7.20. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

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

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

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6/100) / 365

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6. A Câmara Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

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

8.8. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, em razão do valor, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **(MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO) POR (LOTE)**, conforme estabelece o Art. 75, I da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Justificativa do julgamento por LOTE:

9.2.1. Considerando a natureza integrada do objeto, que envolve serviços de manutenção veicular e fornecimento de peças correlatas, mostra-se mais eficiente e tecnicamente adequado o julgamento das propostas pelo maior percentual de desconto por lote, garantindo uniformidade na execução contratual.

9.2.2. A adoção do critério por lote assegura maior compatibilidade entre os serviços de mão de obra e o fornecimento das peças, evitando conflitos operacionais, divergências técnicas e dificuldades na apuração de responsabilidades.

9.2.3. O julgamento por lote contribui para a eficiência administrativa, pois centraliza a execução em um único fornecedor, reduzindo custos indiretos de fiscalização, simplificando o acompanhamento contratual e mitigando riscos de descontinuidade na prestação dos serviços.

9.2.4. A contratação conjunta dos itens que compõem o lote evita fracionamento indevido do objeto, preservando a coerência técnica e operacional da manutenção veicular, especialmente quanto à garantia dos serviços e das peças aplicadas.

9.2.5. A adoção do maior percentual de desconto sobre tabela referencial ou orçamento estimado possibilita maior competitividade entre os fornecedores e maior vantajosidade para a Administração, em consonância com os

princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.6. Em síntese, o julgamento pelo maior percentual de desconto por lote mostra-se a solução mais adequada ao interesse público, garantindo padronização, eficiência na execução, melhor controle contratual e otimização dos recursos públicos.

9.3. **Exigências de habilitação:**

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

9.4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

9.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.4.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.4.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

9.5. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

9.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.5.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.5.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.5.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.5.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.5.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.5.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.5.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

9.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

10. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R*$ 72.602,00 (Setenta e dois mil seiscentos e dois reais*), conforme valores unitários e totais constantes na tabela deste Termo de Referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

12.2. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva seguindo rigorosamente as normas técnicas da ABNT e as especificações do fabricante do veículo.

12.3. Fornecer e aplicar exclusivamente peças e acessórios novos, originais ou de primeira linha (OEM), com certificação do INMETRO, sendo vedado o uso de componentes recondicionados ou usados sem autorização expressa e justificada da Administração.

12.4. Assumir total responsabilidade pela guarda, segurança e integridade do veículo oficial enquanto este estiver em suas dependências, respondendo por quaisquer danos, furtos ou sinistros ocorridos no período.

12.5. Apresentar orçamento detalhado contendo a descrição de cada serviço (horas-técnicas) e a listagem de peças com seus respectivos códigos e preços, antes de iniciar qualquer reparo.

12.6. Garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias e as peças conforme o prazo do fabricante, corrigindo qualquer falha sem ônus adicional à Câmara.

12.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

12.9. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente Dispensa de licitação;

12.11. Garantir a rastreabilidade dos produtos fornecidos, disponibilizando à Contratante, sempre que solicitado, informações como número de série, lote de fabricação e certificações de conformidade dos aparelhos.

12.12. Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer alterações relevantes no processo de manutenção e prevenção, tais como mudança de peças, previsão de atraso ou intercorrências que possam comprometer a entrega.

12.13. Disponibilizar canal direto de atendimento ao fiscal do contrato, incluindo telefone e e-mail funcional, para pronta comunicação sobre pendências, notificações e demais intercorrências relacionadas ao fornecimento.

13. DO REAJUSTE

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

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.4. 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.

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

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Lagoa Nova/RN do ano de 2026.

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

Lagoa Nova/RN, 10 de março de 2026.

JAMILLY PALHARES SILVEIRA GALVÃO
Membro da Equipe de Apoio- Comissão de Contratação

Autorizado por:

JEAN CARLO DA SILVA DANTAS
Presidente da Câmara