



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Prestação de Serviços na Revisão e Manutenção (mecânica, lanterna, pintura, eletricidade e tapeçaria) preventiva e corretiva, com aplicação e fornecimento de peças originais pela fornecedora, para a manutenção do Veículo leve pertencente à Câmara Municipal de Itagi-BA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo:

GRUPO/LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Quantidade estimada	Preço Médio SEM O DESCONTO	Percentual mínimo de desconto para mão de obra	Preço Médio com Desconto	Valor máximo estimado de despesa dos veículos (R\$)
1	Serviços de Mecânica: mecânica em geral e serviços similares (preço máximo por homem/hora).	70 horas	R\$ 147,37	10%	R\$ 132,633	R\$ 9.284,31
2	Serviço de Carroceria: lanternagem, pintura, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, limpeza de estofamentos dos bancos e serviços similares. (preço máximo por homem/hora)	70 horas	R\$ 156,44	10%	R\$ 140,796	R\$ 9.855,72
3	Serviço do Sistema Elétrico: elétrica em geral. (preço máximo por homem/hora)	60 horas	R\$ 155,34	10%	R\$ 139,806	R\$ 8.388,36
Valor Total SEM O DESCONTO %			R\$ 30.587,10	VALOR TOTAL COM DESCONTO %		R\$ 27.528,39
Item	Descrição	Quantidade estimada	Valor máximo estimado (R\$)	Percentual mínimo de desconto para peças.	Valor máximo de despesa (R\$) COM DESCONTO	
4	Fornecimento de Peças	Valor básico	R\$ 65.000,00	10%	R\$ 58.500,00	
Valor final da proposta das peças "4". R\$ 65.000,00						R\$ 58.500,00
VALOR GLOBAL FINAL DA MÉDIA DE PESQUISA DE PREÇO DO GRUPO ÚNICO (ITENS "1+2+3" SERVIÇOS + ITEM "4" PEÇAS) = R\$ 95.587,10 SEM DESCONTO						R\$ 95.587,10
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO/LOTE COM DESCONTO						R\$ 86.028,39

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos dos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada, previamente, a vantajosidade econômica e administrativa da prorrogação, mediante avaliação formal da Administração, observada a manutenção do interesse público, a adequação do preço às condições de mercado e o atendimento satisfatório das obrigações contratuais, vedada qualquer forma de prorrogação automática.

1.4. O valor estimado máximo da contratação é de R\$ **95.587,10** (noventa e cinco mil quinhentos e oitenta e sete reais e dez centavos), correspondente ao montante apurado na pesquisa de preços realizada pela Administração, antes da aplicação do desconto a ser ofertado pela futura contratada.

1.4.1. Considerando que o critério de julgamento adotado será o de **MAIOR DESCONTO** em percentual por Grupo/Lote Único, o valor contratual efetivo será aquele resultante da aplicação do percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora sobre os valores referenciais estimados.

1.4.2. O valor indicado no item 1.4 constitui limite máximo de despesa para fins de dotação orçamentária, não representando obrigação de execução integral, estando os pagamentos condicionados aos serviços efetivamente executados e às peças efetivamente fornecidas, mediante prévia autorização da Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos requisitos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, deverão ser observados ainda os seguintes requisitos:

Praça Lomanto Júnior, s/n, Centro, Itagi, Estado da Bahia, CEP: 45.230-000 –
CNPJ: 13.273.321/0001-01 (73) 3539-2057.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

4.1.1. Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) A empresa Contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, bem como o respeito a medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos ao meio ambiente, segurança e medicina do trabalho, que possam vir a ser causados pelo objeto contratado.

b) No que couber, atender as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, de acordo com os 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:

c) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.1.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.3. Garantia da contratação: Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

4.2. Dos materiais e estruturas mínimas:

4.2.1. Área útil coberta com piso cimentado, excluindo-se a área destinada ao setor administrativo, com sistema de iluminação adequada, condições de segurança e área para manobra de veículos;

4.2.2. Laboratório de injeção eletrônica, equipado com escâner, sistema de teste e limpeza de injetores;

4.2.3. Elevadores;

4.2.4. Girafa;

4.2.5. Compressor de ar;

4.2.6. Caixa de ferramenta completa;

4.2.7. Teste de alternador;

4.2.8. Carregador de bateria;

4.2.9. Instrumentos adequados de medição tais como: multímetro, taquímetro, paquímetro, micrômetro de 0,25 a 075.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da prestação dos serviços

5.1.1. Os serviços de manutenção objeto deste Termo de Referência deverão ser executados preventivamente e corretivamente.

5.1.2. O horário de atendimento pela CONTRATADA deve ser das 08h00min às 18h00min, de segunda à sexta, e aos sábados, das 08h00min às 12h00min.

5.1.3. A **manutenção preventiva** consiste na revisão periódica dos veículos, de acordo com os planos de manutenção preventiva constantes dos manuais fornecidos pelas montadoras, para cada modelo, com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento destes, além de detectar possíveis desgastes em acessórios, peças e outros elementos.

5.1.4. A **manutenção corretiva** consiste na solução de eventuais problemas, danos ou defeitos existentes, assim como os que venham a surgir no curso do contrato, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos veículos.

5.1.5. O **serviço de reparo** consiste em consertos que se façam necessários na chaparia, pintura, lanternagem em geral, funilaria, serviços de vidraçaria, capotaria, tapeçaria e outros que visem corrigir defeitos não mecânicos nem elétricos dos veículos.

5.1.6. Os serviços a serem contratados incluem o fornecimento e aplicação de todas as peças, materiais e acessórios que se fizerem necessários à execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva e de reparo.

5.1.7. A CONTRATADA será responsável pelos veículos que estejam em suas instalações para a manutenção até a entrega definitiva do veículo ao CONTRATANTE.

5.1.8. A CONTRATADA deverá possuir os seguintes requisitos mínimos de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado para realização do objeto desta licitação.

5.1.8.1. Da localização da sede da contratada e logística de atendimento

5.1.8.1.1. A empresa contratada deverá possuir instalações físicas adequadas à execução dos serviços contratados, observadas as exigências mínimas previstas neste Termo de Referência.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

5.1.8.1.2. Considerando os princípios da economicidade e da eficiência, a empresa poderá estar localizada em qualquer município, não sendo exigida sede no Município de Itagi-BA.

5.1.8.1.3. Caso a sede da contratada esteja situada a uma distância superior a 60km (sessenta) quilômetros da sede da Câmara Municipal de Itagi-BA, ficará sob responsabilidade exclusiva da contratada a retirada e devolução dos veículos, sem qualquer ônus adicional para a Administração, inclusive quanto a custos de transporte, combustível, pedágio, seguro e eventuais avarias ocorridas durante o deslocamento.

5.1.8.1.4. O transporte dos veículos, quando necessário, deverá ser realizado em conformidade com a legislação vigente, inclusive mediante utilização de veículo apropriado (guincho/plataforma), quando o estado do veículo assim exigir.

5.1.8.1.5. Pretende-se, assim, agilizar os serviços a serem executados, bem como facilitar a fiscalização in loco e o acompanhamento dos serviços prestados, visando, portanto, o cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência, interesse público e razoabilidade (Art. 47 §2º da Lei nº 14.133/2021).

5.1.9. A manutenção preventiva refere-se à execução de serviços obrigatórios de revisões estimadas no manual do condutor, levando-se em conta a quilometragem dos veículos não abrangida pela garantia técnica, precavendo eventuais quebras e defeitos nos veículos, mantendo-os em perfeito estado de uso, incluindo-se as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do veículo.

5.1.10. A manutenção corretiva destina-se a restabelecer o veículo em perfeito estado de uso, mediante a substituição autorizada de peças que se apresentarem danificadas, gastas ou defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições do veículo.

5.2. Os serviços a serem executados, além do constante no manual do fabricante do veículo, deverão observar o disposto nos seguintes itens:

5.2.1. Revisão do sistema de transmissão: lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas e balanceamento de eixo cardã, se houver, juntas homocinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontas de eixo, coxins e outros;

5.2.2. Revisão do sistema de direção: aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção, alinhamento, balanceamento, cambagem das rodas e outros;

5.2.3. Revisão do sistema de freio: regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, dos discos, tambores, nível do fluido de freio e substituição se necessário, verificação de servo freio, cuícas de freio, cilindro mestre e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas) e outros;

5.2.4. Revisão do sistema de arrefecimento: exame de radiador, verificação do nível da água e mangueiras e outros;

5.2.5. Revisão de motor: verificação das correias, óleo, filtro de óleo e combustível, juntas, coxins, bombas injetoras, turbinas e substituições se necessário com fornecimento completo dos insumos e outros;

5.2.6. Revisão do sistema de suspensão: molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos internos e externos e outros;

5.2.7. Revisão do sistema de exaustão de gases do motor: escapamentos intermediário e final, catalizadores, coletores de escape e suas respectivas juntas;

5.2.8. Revisão do sistema elétrico, incluindo baterias automotivas e os acessórios de sinalização (giro flex, estrobo, entre outros);

5.2.9. Serviços de lanternagem, funilaria e pintura (corretiva e/ou estética) compreendem pequenos reparos, incluindo reposição de peças e acessórios. O resultado do serviço de pintura deverá ser nas cores e padrões do veículo;

5.2.10. Serviços de vidraçaria automotiva, quando necessário, incluindo o fornecimento de vidros e guarnições, incluindo também reparos para pequenas trincas em para-brisas e vidros laterais;

5.2.11. Recarga e/ou troca dos extintores que estejam vencidos ou sem carga ou pressão dos veículos.

5.3. A CONTRATADA deverá aplicar peças, materiais e acessórios **novos, originais ou genuínos**, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, do mercado paralelo ou de outra procedência, sem expressa e prévia autorização, por meio de documento oficial, do Gestor do Contrato, devendo inclusive cumprir com os prazos de garantia previstos neste Termo de Referência.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

5.3.1. No caso de constatação de defeito ou mau funcionamento das peças, materiais ou acessórios empregados na manutenção, fica a CONTRATADA obrigada a realizar a correção do serviço, com a substituição do item falho, inclusive o transporte do veículo, se necessário, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.3.2. O prazo máximo para o início dos trabalhos de correção será de 02 (dois) dias úteis, e o prazo máximo para a conclusão será o mesmo inicialmente estabelecido.

5.4. E para fins desta contratação serão consideradas:

5.4.1. Peças originais são aquelas fornecidas pelo fabricante, o qual produz as peças/acessórios e os fornece às montadoras. Nesse caso, o fabricante detém o projeto para fornecimento à montadora, porém em embalagem, controle de qualidade e garantia próprios, diferente da montadora.

5.4.2. Peças genuínas são aquelas fornecidas pela montadora do veículo, de fabricação própria ou de outros fabricantes/fornecedores, que abastecem a linha de montagem com peças produzidas seguindo as especificações e projeto do fabricante do veículo, especificações essas como: medidas, qualidade do material, variações padrão e outras características que propiciem um funcionamento harmônico com os demais componentes. Estas peças passam por um rigoroso controle de qualidade, o que garante a vida útil e a originalidade do veículo.

5.4.3. Peças do mercado paralelo são aquelas produzidas por fabricantes que buscam copiar as peças genuínas/originais, entretanto não atendem as características exigidas pelo fabricante podendo danificar outros componentes do veículo, pondo em risco a segurança e a vida útil dos demais componentes ou agregados que compõem um sistema. Cabe ressaltar, ainda, que quando uma peça aplicada vem a se danificar dentro do prazo de garantia, a licitante vencedora garante não só a peça aplicada como também os componentes que venham a se danificar em decorrência da sua quebra.

5.4.4. A CONTRATANTE pagará pela execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva o valor das horas trabalhadas, tomando por base o valor contratado.

5.4.5. O fornecimento de peças, suprimentos e acessórios originais, serão pagos, aplicando-se o percentual de desconto sobre o preço unitário contratado.

5.4.6. Será considerado o valor de uma peça de outro modelo ou marca de veículo que apresente similaridade e seja aplicável ao veículo em questão;

5.4.7. Os valores das peças, indicados na tabela de preços expedida pela montadora do veículo;

5.4.8. Será considerado o valor obtido através de orçamento realizado na concessionária autorizada da marca do veículo (valor à vista), a cargo da CONTRATADA;

5.4.9. Será considerado o valor médio do preço obtido através de orçamento de valores praticados no mercado local (valor à vista), mínimo de 3 (três) orçamentos, a cargo da CONTRATADA.

5.4.10. Caso seja verificado preço acima do valor de mercado, a qualquer momento, a Câmara Municipal de Itagi poderá abrir diligência para apuração do melhor preço, através de comparação com demais tabelas de mercado, informando à CONTRATADA do valor encontrado para aquisição.

5.5. Do Levantamento das necessidades de manutenção:

5.5.1. Para a realização de qualquer serviço, a contratante solicitará da contratada, descrição das necessidades de manutenção de maneira detalhada, com denominação, bem como a previsão de tempo necessário à execução do serviço solicitado:

5.5.1.1. Para realização do levantamento das necessidades de manutenção, a Contratada não poderá cobrar para analisar o veículo (montagem/desmontagem) a fim de apresentar o levantamento solicitado, sendo que só será pago o valor acertado por hora técnica de trabalho preestabelecido em contrato no qual deverá conter todos os custos.

5.5.2. A contratada fornecerá o levantamento supracitado sem ônus para a contratante;

5.5.3. O prazo para apresentação das necessidades de manutenção por parte da Contratada, não deverá ultrapassar a 24 (vinte e quatro) horas da entrada do veículo na oficina (sede da contratada);

5.5.4. A contratante poderá recusar, em todo ou em parte o levantamento das necessidades de manutenção apresentada, pedir sua revisão ou aceitá-la parcialmente, ficando a contratada obrigada a executar ou fornecer apenas o que for aprovado;

5.5.5. A contratada deverá para a realização do levantamento, caso seja necessário e/ou solicitado pela contratante, desmontar partes e montá-las novamente sem ônus para a Contratante, não podendo alegar qualquer desconhecimento;

5.5.6. Os veículos/peças deverão estar/permanecer em local coberto, limpo e fechado, deixando-os livre da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries, vez que se trata de proteção ao patrimônio público;



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

5.5.7. Após a vistoria do veículo a emissão do levantamento das necessidades dos serviços e das peças de manutenção, e ocorrendo a demora na ordem de serviços, a Contratada poderá manter os veículos em suas dependências ou retorná-los a Sede da Câmara Municipal:

5.5.7.1. Se a contratada optar em retornar os veículos, deverá arcar com as despesas e transportá-los conforme descrito neste Termo de Referência.

5.6. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar diagnóstico detalhado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.7. Autorizado o orçamento pelo CONTRATANTE, os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

5.8. Os prazos máximos para conclusão dos serviços, salvo justificativa técnica aceita pela Administração, serão:

5.8.1. Manutenção preventiva simples: até 02 (dois) dias úteis;

5.8.2. Manutenção corretiva de média complexidade: até 05 (cinco) dias úteis;

5.8.3. Serviços de funilaria e pintura: até 10 (dez) dias úteis;

5.8.4. Serviços elétricos especializados: até 03 (três) dias úteis.

5.9. A necessidade de prazo superior deverá ser formalmente justificada pela CONTRATADA e previamente autorizada pelo Fiscal do Contrato.

5.10. O descumprimento injustificado dos prazos sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas neste instrumento.

Duração do Contrato

5.11. A duração do contrato prevista será de 12 (doze) meses.

5.12. O presente item (5), atende aos princípios da economicidade, eficiência e responsabilidade administrativa, assegurando a plena execução contratual sem prejuízo financeiro à Câmara Municipal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. 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.

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

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

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

6.10. 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.

6.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. Fica designado neste ato, o servidor da CMI Amaury Ribeiro dos Santos, como Gestor de Contrato nomeado através da Portaria sob o nº 007/2025 e o Servidor José Vieira Junior, nomeado através da Portaria nº 006/2025 para fiscalizar em nome da Contratante, a execução do Contrato.

Cabe ao gestor do contrato

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

6.16. Acompanhar 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.

6.17. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

6.20. 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.

6.21. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), CND Estadual, CND Municipal.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços e fornecimento.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. O pagamento será realizado por Ordem de Serviço (OS) efetivamente concluída, mediante ateste do fiscal do contrato, após a verificação do cumprimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

7.3.2. Cada Ordem de Serviço corresponderá a medição individualizada dos serviços executados e das peças efetivamente fornecidas, devidamente autorizadas pela Administração, podendo o faturamento ocorrer de forma individual por OS ou de forma consolidada, desde que discriminadas detalhadamente todas as Ordens de Serviço executadas no período.

7.3.3. O pagamento ficará condicionado ao recebimento provisório e definitivo do objeto, à regularidade fiscal da contratada e à apresentação da documentação comprobatória exigida neste Termo de Referência.

7.3.4. Não haverá pagamento antecipado, sendo vedada a remuneração por serviços não executados ou peças não fornecidas.

7.4. Do recebimento

7.4.1. A contratada deverá, antes de execução dos serviços, emitir check-list dos serviços a serem executados, com cópia ao responsável do setor de Transportes da Câmara Municipal, que se necessário, designará seu técnico de manutenção mecânica que fará a conferência dos serviços a serem realizados, bem como o número aproximado de horas/peças. Os serviços somente poderão ser indicados após a aprovação da CONTRATANTE.

7.4.2. Ao final de serviço da execução contratual, o contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados conforme ordem de serviços, devidamente detalhada, conforme autorização.

7.4.3. Cada Ordem de Serviços "OS", Ordem de Fornecimento "OF" será considerada efetivamente concluída quando os serviços e fornecimento previstos para aquela OS/OF, tiver sido executada em sua totalidade.

7.4.4. No que couber, o contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal das peças, materiais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de 10 (dez) dias**, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências dos serviços.

7.8. 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 prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. 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.

7.10. 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 até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste final de todas as OS/OF e a medição dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo.

7.13. 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.

7.14. 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 contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.16. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, na qualidade dos serviços prestados e das peças e materiais empregados, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.16.1. 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;

7.16.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.18. 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.

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

7.20. 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.

7.21. Liquidação

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

7.21.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21.3. 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;

7.21.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.21.5. 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.

7.21.6. 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.

7.21.7. 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.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

7.21.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.21.9. 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.

7.22. Prazo de pagamento

7.22.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.23. Forma de pagamento

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

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

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

7.23.4. 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.

7.23.5. 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.

Reajuste

7.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

7.26. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.27. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.28. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.29. 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.

7.30. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- I. der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. der causa à inexecução total do contrato;
- IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. As infrações administrativas poderão ensejar a aplicação das seguintes sanções, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, motivação e gradação, conforme arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021:

8.2.1. Advertência



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

8.2.1.1. Aplicável nos casos de infração de menor gravidade, especialmente quando caracterizada inexecução parcial sem prejuízo relevante à Administração, desde que não haja reincidência.

8.2.2. Multa

8.2.2.1. A multa será aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, observados os limites abaixo:

a) Multa moratória:

– até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso;

– limitada a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, nos casos de atraso injustificado passível de correção.

b) Multa compensatória:

– de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor total da contratação, nos casos de inexecução parcial relevante;

– de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor total da contratação, nos casos de inexecução total, fraude ou comportamento inidôneo.

8.2.3. Não será admitida a aplicação cumulativa de multa moratória e compensatória pelo mesmo fato gerador.

8.2.4. Impedimento de Licitar e Contratar

8.2.4.1. Aplicável nos casos de infrações graves que comprometam a execução do contrato ou a confiança da Administração, especialmente nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V e VI do item 8.1.

8.2.5. Declaração de Inidoneidade

8.2.5.1. Aplicável nas hipóteses de fraude, dolo, má-fé ou dano grave à Administração, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Procedimento Sancionador

8.3.1. A aplicação de sanções observará:

I – instauração de processo administrativo próprio;

II – garantia do contraditório e da ampla defesa;

III – decisão motivada da autoridade competente;

IV – observância do procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Disposições Gerais

8.4.1. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

8.4.2. Na dosimetria das sanções serão considerados, cumulativamente:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – o grau de prejuízo causado;

III – a existência de dolo ou culpa;

IV – a reincidência;

V – a adoção de mecanismos de integridade pela contratada.

8.4.3. As sanções aplicadas serão registradas no SICAF, no CEIS e no CNEP, quando couber, nos termos da legislação vigente.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, na forma de recebimento de propostas adicionais via email, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento - trata-se de hipótese de **dispensa de licitação em razão do valor**, aplicável para serviços de manutenção de veículos automotores de até R\$ 130.984,20 (cento e trinta mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos), que culminará com a seleção da proposta de **MAIOR DESCONTO EM PERCENTUAL** por Grupo/Lote Único.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será empreita por preço unitário.

Exigências de Habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

- 9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. 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/pt-br/empreendedor>;
- 9.7. 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;
- 9.8. 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;
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. 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;
- 9.11. 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.
- 9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14. 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;
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 9.16. 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;
- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18. Prova de **regularidade com a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 9.20. 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.

Qualificação econômico-financeira



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

9.21. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples, caso a certidão não indique prazo de validade, será considerada válida pelo período de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de sua emissão."

9.22. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso a certidão não indique prazo de validade, será considerada válida pelo período de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de sua emissão.

Qualificação Técnica

9.23. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Qualificação Técnico-operacional

9.24. Apresentar atestado (s) ou certidão (ões) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove que a Licitante prestou, ou esteja prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto do presente Objeto.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.26. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.27. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.29. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.30. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.31.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

- 9.31.6.1. ata de fundação;
9.31.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
9.31.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
9.31.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
9.31.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
9.31.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
9.31.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **95.587,10** (noventa e cinco mil quinhentos e oitenta e sete reais e dez centavos), conforme item 1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Orçamentária	01.01 – Câmara Municipal de Itagi
Projeto / Atividade	2.001 – Manutenções das Atividades da Câmara Municipal
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Unidade Orçamentária	01.01 – Câmara Municipal de Itagi
Projeto / Atividade	2.001 – Manutenções das Atividades da Câmara Municipal
Elemento de Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recursos	500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Itagi-BA em 13 de fevereiro de 2026

José Vieira Junior
Diretor de Compras