

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE/2025.015-SRP-GPI-SEINF - RETIFICADO**

PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2025012720001

ÓRGÃO DEMANDANTE/GERENCIADOR:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

OBJETO:

- REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE CAMINHÕES COLETORES COM COMPACTADORES DE LIXO, NOVO (ZERO QUILOMETRO)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

- Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

- Aberto e Fechado

ORÇAMENTO:

- Não Sigiloso

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

- Não

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

- R\$ 1.170.433,66 (Um milhão cento e setenta mil quatrocentos e trinta e três reais e sessenta e seis centavos)

NATUREZA DO OBJETO

- O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6, inciso XIII

da Lei 14.133/2021.

Justificativa para a Não Aplicação da Preferência para ME/EPP e Reserva de Cotas no Certame de Aquisição de Caminhões Coletores com Compactadores de Lixo.

Preliminarmente, justifica-se a não aplicação de exclusividade e reserva de cotas para Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) no presente certame, cujo objeto é a Aquisição de Caminhões Coletores com Compactadores de Lixo. Todos os itens estimados ultrapassam o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o que inviabiliza a adoção do tratamento diferenciado para ME/EPP, conforme estabelecido pela legislação. Conforme o artigo 5º do Decreto n.º 6.204/2007, a reserva de exclusividade para ME/EPP aplica-se apenas quando os itens licitados possuem valores inferiores a R\$ 80.000,00, o que não é o caso neste certame. Ademais, o certame prevê a aquisição de apenas 2 (dois) objetos, o que inviabiliza a divisão em cotas ou a reserva de percentual para ME/EPP sem comprometer a economicidade e a competitividade do processo. Além disso, a divisão do objeto em cotas poderia comprometer a eficiência e a integralidade do serviço contratado, impactando negativamente a execução como um todo. Essa fragmentação poderia gerar dificuldades operacionais na manutenção e padronização da frota, além de potenciais atrasos na entrega dos veículos, prejudicando a prestação contínua dos serviços de coleta de resíduos. Dessa forma, a não aplicação de exclusividade e reserva de cotas para ME/EPP neste processo é fundamentada pela própria legislação, que, no inciso II do artigo 49, prevê a possibilidade de exceções quando o fracionamento dos itens possa comprometer a viabilidade ou a execução do objeto licitado.

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE CAMINHÕES COLETORES COM COMPACTADORES DE LIXO, NOVO (ZERO QUILOMETRO)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Benefício	Cód.	Descrição do Item	UM	Quantidade	Preço médio	Valor total
1	Ampla concorrência	62904	VEICULO CAMINHAO 4X2, NOVO DE FABRICA, ZERO-QUILOMETRO, VOCACIONADO PARA TRANSPORTE DE LIXO COM COLETOR DE RESIDUOS SOLIDOS DE 15 METROS CUBICOS; PROCEDENCIA NACIONAL; COR BRANCA; CABINE COM CAPACIDADE PARA MOTORISTA E NO MINIMO 2 PASSAGEIROS; AR CONDICIONADO; BANCO DO MOTORISTA COM REGULAGEM PNEUMATICA. MOTOR 6	UNIDADE	2,0000	585.216,8300	1.170.433,66

CILINDROS COM
POTENCIA
MAXIMA DE NO
MINIMO 255CV;
SISTEMA DE
INJECAO
ELETRONICA E
TECNOLOGIA DE
CONTROLE DE
EMISSOES.
TRANSMISSAO
MANUAL; N DE
MARCHAS: 6 A
FRENTE
(SINCRONIZADA
S) E 1 A RE;
TRACAO 4X2.
PNEUS 275/80
R22.5.
EMBREAGEM
TIPO
MONODISCO A
SECO. FREIOS
COM
ACIONAMENTO
PNEUMATICO
TIPO TAMBOR
COM ABS,
CONTROLE DE
ESTABILIDADE
ELETRONICO E
ASSISTENCIA DE
PARTIDA EM
RAMPA.
SUSPENSÃO
DIANTEIRA E
TRASEIRA
REFORÇADAS
COM AMORTECE-
DORES
HIDRAULICOS
TELESCOPICOS
DE DUPLAÇÃO.
COMBUSTIVEL:
DIESEL;
CAPACIDADE
TECNICA TOTAL
(PBT TECNICO)
DE NO MINIMO
17100KG E NO
MAXIMO
19000KG. TODOS
OS
EQUIPAMENTOS
DE SEGURANCA
EXIGIDOS EM
LEI.
OBSERVACOES:
- GARANTIA DE
12 MESES SEM
LIMITE DE QUILO
METRAGEM. - O
CAMINHAO
DEVERA VIR
COM OS
MANUAIS (DE
OPERACAO, DE
GARANTIA E
MANUTENCAO E
CATALOGO DE
PECAS) EM
PORTUGUES. - O
FORNECEDOR
DEVERA
MINISTRAR
CURSOS DE
OPERACAO E
MANUTENCAO
BASICA ATÉ A
DATA DA
ENTREGA
TECNICA DO
CAMINHAO. CAR

ACTERISTICAS
TECNICAS DO
COLETOR
COMPACTADOR
DE RESIDUOS
SOLIDOS:
COLETOR
COMPACTADOR
DE LIXO, NOVO,
DE FABRICACAO
NACIONAL, COM
CAPACIDADE
PARA 15 M
(QUINZE
METROS
CUBICOS) DE
LIXO
COMPACTADO
NA CAIXA DE
ARMAZENAGEM;
PRACA DE
CARGA
TRASEIRA EM
CHAPA DE ACO
SAC 350 COM
ESPESSURA 1/4"
COM
CAPACIDADE
VOLUMETRICA
DE 2,0 M DE LIXO
SOLTO; SISTEMA
DE DESCARGA
DO LIXO
ATRAVES DO
PAINEL EJETOR
ACIONADO POR
CILINDRO
HIDRAULICO
TELESCOPICO E
DE DUPLA ACAO.
CICLO DE
COMPACTACAO
SEMI AUTOMATICO,
PERMITINDO
PARAR OU
INVERTER O
CICLO EM
QUALQUER
FASE. TAXA DE
COMPACTACAO
4:1; SISTEMA DE
COMPACTACAO
POR PLACAS
(COMPACTADOR
A E TRANSPORT
ADORA)
ACIONADAS POR
2 CILINDROS
HIDRAULICOS
INTERNOS DE
DUPLA ACAO EM
CADA UMA.
PLACA
COMPACTADOR
A E PAINEL
EJETOR
REVESTIDO COM
POLIMEROS AUT
OLUBRIFICANTE
S DE ELEVADA
RESISTENCIA E
DURABILIDADE
(UHMW),
TRAVAMENTO
DA PORTA
TRASEIRA
AUTOMATICO.
PLATAFORMA
TRASEIRA PARA
4 PESSOAS COM
CORRIMAO
SUPERIOR E
LATERAL.

SINALIZACAO
EXTERNA DE
ACORDO COM
AS NORMAS DO
CONTRAN.
CAIXA DE
CARGA EM
CHAPA DE ACO
DE ALTA
RESISTENCIA
MECANICA E A
ABRASAO, COM
AS SEGUINTESE
SPECIFICACOES:
- TETO: 4,75 MM
(3/16?) EM ACO
SAC 350; -
ASSOALHO: 6,35
MM (1/4?) EM
ACO SAC 350; -
SAIA TRASEIRA:
6,35 MM (1/4?)
EM ACO SAC
350; - LATERAL:
4,75 MM (3/16?)
EM ACO SAC
350; - SAIA
TRASEIRA: 6,35
MM (1/4?) EM
ACO SAC 350; -
CHASSI DA
CAIXA DE
CARGA: 6,35 MM
(1/4?) EM PERFIL
?U?; - ESCUDO
EJETOR: 4,75MM
(3/16?) EM ACO
ASTM A36;
COMPARTIMENT
O DE CARGA EM
CHAPA DE ACO
DE ALTA
RESISTENCIA
MECANICA E A
ABRASAO, COM
CAPACIDADE
VOLUMETRICA
DE NO MINIMO
2M, COM AS
SEGUINTESE
SPECIFICACOES: -
LATERAL
INFERIOR: 6,35
MM (1/4?) EM
ACO SAC 350; -
LATERAL
SUPERIOR: 6,35
MM (1/4?) EM
ACO SAC 350; -
FUNDO
DEPOSITO DE
CARGA: 6,35 MM
(1/4?) EM ACO
SAC 350; - FACE
FRONTALTRANS
PORTADOR: 6,35
MM (1/4?) EM
ACO SAC 350; -
FACE FRONTAL
PAINEL
COMPACTADOR:
6,35 MM (1/4?)
EM ACO SAC
350. - DEVERA
POSSUIR
RESERVATORIO
DE OLEO
HIDRAULICO
COM
CAPACIDADE DE
PELO MENOS
100 LITROS
EQUIPADO COM

BOCAL DE
ENCHIMENTO,
NÍVEL DE ÓLEO
E FILTRO DE
SUÇÃO. ITENS
NO
EQUIPAMENTO:-
SINALIZAÇÃO
SONORA DE
MARCHA A RE
ENGATADA; -
DISPOSITIVO
PARA
BASCULAMENTO
DE CONTEINER
DE METAL E DE
PLÁSTICO -
CAIXA DE
CHORUME COM
CAPACIDADE DE
150L E
REGISTROS DE
ESCOAMENTO. -
COMUNICAÇÃO
SONORA ENTRE
OPERADORES E
MOTORISTA; -
SUPORTE
LATERAL PARA
PA E
VASSOURAS; -
VEDAÇÃO COM
PERFIL DUPLO
DE BORRACHA
EM 3/4 DA
PORTA
TRASEIRA; -
ACELERADOR
AUTOMÁTICO DO
MOTOR PARA
OPERAÇÃO DE
COMPACTAÇÃO
DO LIXO; -
VALVULA ANTI-
ACELERAÇÃO; -
VALVULA
REGENERATIVA;
--VALVULA ANTI-
CHUPETA (SO
PERMITE A
DESCARGA DO
LIXO COM A
TAMPA
TRASEIRA
ABERTA); -
GIROFLEX
TRASEIRO DE
ADVERTÊNCIA; -
TRAVA DE
SEGURANÇA
PARA
OPERAÇÃO DE
MANUTENÇÃO
DA PORTA
TRASEIRA; -
PINTURA COM
APLICAÇÃO DE
FUNDO
ANTICORROSIVO
(PRIMER) PU NA
COR A SER
DEFINIDA; -
ESCADA PARA
ACESSO A
PARTE
SUPERIOR DA
CAIXA DE
CARGA. TODO O
SISTEMA
HIDRÁULICO E
ESTRUTURAL DO
COLETOR
COMPACTADOR

DEVERAO ESTAR DIMENSIONADO S PARA ATENDER DE MANEIRA SATISFATORIA TODAS AS SOLICITACOES DURANTE O FUNCIONAMENT O DO MESMO. TENDOEMVISTA AS DEMANDAS DO MUNICIPIO E ATENDENDO OS PARAMETROS DIMENSIONAIS DO CAMINHAO A SERINSTALADO. NO ATO DA ENTREGA DO CAMINHAO E DA CAIXA COLETORA OS MESMOSDEVEM ESTAR PLOTADOS, CONFORME ARTE FORNECIDA PELO ORGAO GERENCIADOR.	TOTAL 1.170.433,6 6
---	---

1.2. As quantidades constantes são estimativas de consumo e não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, não obrigando a Administração à aquisição de sua totalidade, podendo o Município promover a aquisição de acordo com as suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

1.2.1. Em se tratando de Pregão Eletrônico utilizando o Sistema de Registro de Preços, não há obrigatoriedade de adquirir a quantidade do item em sua totalidade, deste modo, a quantidade informada possui um percentual para possíveis demandas futuras e ocasionais, não previstas no momento da realização deste Estudo Técnico Preliminar.

1.3. No preço registrado deverão estar inclusos os custos de transporte e garantias, no que couber, e quaisquer outras despesas para entrega do objeto desta licitação.

1.3.1. Os valores constantes na tabela são de referência do orçamento estimado, mediante pesquisa de mercado.

1.3.2. A aquisição deste objeto é caracterizada conforme a Formalização Inicial da Demanda, Termo de Referência, bem como o que consta do Estudo Técnico Preliminar.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição do caminhão com coletor compactador de lixo é essencial para garantir a continuidade e eficiência dos serviços de coleta de resíduos na cidade. Com o aumento populacional e o desenvolvimento de Gurupi, e a consequente expansão das áreas urbanas, a demanda por serviços de coleta de lixo cresceu significativamente, demandando da Secretaria Municipal de Infraestrutura mais prontidão e agilidade para com seus maquinários. Essa medida permitirá atender de forma mais eficaz os diversos setores do município, proporcionando maior revezamento da frota e tempo hábil para manutenção dos demais maquinários mais desgastados com o tempo de serviço, e assim menos custo com manutenção a longo prazo. Ademais, um

caminhão novo e próprio oferece maior confiabilidade, garantindo que o serviço seja realizado sem interrupções, com maior agilidade e prontidão, contribuindo também para a sustentabilidade, com menor impacto ambiental devido à melhor performance e novas tecnologias para controle de emissões. Portanto, a licitação em questão representa um investimento estratégico para a melhoria da infraestrutura urbana, garantindo um serviço de coleta de resíduos mais eficaz, econômico e sustentável. Com essa medida, será possível atender com mais eficiência as demandas da cidade, melhorar a qualidade de vida da população e garantir um ambiente mais limpo e saudável para todos.

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

4.1. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

4.2. Como exposto, a solução que melhor atende ao interesse público para a demanda em questão é a aquisição do caminhão com coletor compactador de lixo. Essa medida contribuirá para melhor atendimento à população de Gurupi, assegurando o direito constitucional de acesso a serviços públicos essenciais, como a coleta de lixo. O novo maquinário será de extrema importância para a continuidade das atividades da Secretaria de Infraestrutura na execução da coleta de lixo da cidade, proporcionando melhor qualidade de vida para todos. Assim, a aquisição do caminhão coletor novo representa uma solução estratégica e integral para aprimorar os serviços de coleta de resíduos no município, sendo uma resposta imediata às necessidades da cidade, garantindo um serviço de coleta mais confiável, sustentável e eficaz, com um impacto direto na melhoria da qualidade de vida da população e na sustentabilidade.

5. DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO PRAZO DE ENTREGA, DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE RECEBIMENTO, DOS LOCAIS DE ENTREGA E DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS.

5.1. Da forma de aquisição

5.1.1. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada.

5.1.2. Os quantitativos estimados relacionados não geram qualquer tipo de obrigação à Contratante, podendo a Administração promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente

5.2. Do prazo de entrega

5.2.1. O prazo de entrega do objeto será de **20 (vinte) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho, podendo ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido pelo Órgão Solicitante. Devidamente acompanhado da nota fiscal emitida referente ao material requisitado e entregue, ser conferida e atestada por servidor designado.

5.3. Das condições e da forma de recebimento

5.3.1. O objeto deverá ser entregue rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.

5.3.2. O Órgão Solicitante rejeitará os objetos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência/ARP, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a Fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

5.3.3. A Fornecedora deverá entregar o objeto no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar incluídos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.

5.3.4. O objeto deverá ser recebido pelo servidor designado, de acordo com o artigo 140, II, “a” e “b”, da Lei nº 14.133 de 2021, da seguinte forma:

a) Provisoriamente

, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.3.5. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

I. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição imediatamente, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

II. Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

5.3.6. O recebimento por parte do

Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituoso ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Fornecedora.

5.3.7. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Solicitante

5.3.8. Entregar o material acondicionado adequadamente, em invólucro lacrado, embalagem original, intacta, contendo todas as informações necessárias e obrigatórias sobre fabricação, especificações técnicas e afins, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminado o quantitativo do produto, de acordo com as especificações técnicas. O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, ANVISA etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4. Dos locais de entrega e servidores responsáveis pelo seu recebimento

5.4.1. A entrega do objeto deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Infraestrutura em dias úteis, no horário de 8h às 17h no endereço: Av. Antônio Nunes da Silva 2195, Parque das Acácias, Gurupi-TO, CEP: 77433- 560.

5.4.2. Por circunstâncias diversas, de interesse público, poderá ser necessário a execução em dia não útil, devidamente justificado no corpo da Ordem de Compra, ou outro documento equivalente.

5.4.3. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade e especificação dos materiais fornecidos em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso. O recebimento do objeto e acompanhamento da execução da ARP, bem como o atesto das notas fiscais, será efetuado por servidor (a) designado mediante portaria, a ser publicada no **Diário Oficial do**

Município de Gurupi- TO.

5.4.4. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os objetos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes no Termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.

6.2. O(a) participante, na condição de candidato(a) a adjudicação do objeto, deve está apta para executar, contemplado com a apresentação de certidões de regularidades fiscais, habilitação jurídica, demais requisitos relacionados as legislações vigentes para procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública, bem com as normas de proteção à saúde do trabalhador.

6.2.1. No mesmo sentido, o resultado da aplicação deverá atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos nas normas técnicas. Necessário se faz, também, a exigência de comprovação técnica, revertido da apresentação de documentos como atestados de capacidade técnica, balanço patrimonial e certidão de falência e concordata, dos quais seja permita a identificação da empresa detentora da qualidade técnica.

6.3. No ato da entrega do caminhão e da caixa coletora os mesmos devem estar plotados, conforme arte fornecida pelo órgão gerenciador.

Subcontratação

6.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, sendo o contratado responsável integralmente pela execução de todos os serviços e atividades previstas no contrato.

Garantia da contratação

6.3.2. Não será exigida a garantia da contratação.

Vistoria

6.3.3. Não se aplica.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATAÇÃO:

7.1 A Contratada obriga-se a executar o objeto licitado em perfeita harmonia e concordância com termos do instrumento convocatório e do Termo de Referência da respectiva Licitação.

7.2. Após a homologação da Licitação a Autoridade competente da Administração, convocará a adjudicatária para assinatura da ARP, que deverá responder no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** do ato convocatório, devendo observar e cumprir as exigências contidas no Edital e seus anexos.

7.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte

durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

7.4. É facultado à Contratante, quando o convocado não assinar, não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 90 da lei federal 14.133/21.

7.5. Decorridos o prazo de validade de sua proposta, sem convocação para a contratação, fica o licitante liberado dos compromissos assumidos.

7.6. A Contratada não poderá ceder ou transferir a contratação, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

7.7. Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente a Contratada.

7.8. Sustentabilidade

7.8.1. Não se aplica

7.9. Da Garantia do Objeto

7.9.1. O objeto deverá possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, sem limite de quilometragem, contados a partir da data de entrega técnica.

7.9.2. O objeto deverá ser entregue acompanhado dos seguintes manuais em língua portuguesa:

- a)** Manual de operação;
- b)** Manual de garantia e manutenção;
- c)** Catálogo de peças.

7.9.3. O fornecedor deverá ministrar cursos de operação e manutenção básica para os operadores designados, garantindo a capacitação adequada para o uso e conservação do veículo.

7.9.3.1. O treinamento deverá ser realizado até a data da entrega técnica do caminhão, sem custos adicionais para a Administração.

8. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a assinatura da ARP, 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.

8.2. A contratação deverá ser executada 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.

8.3. Fiscalização

8.3.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP será efetuada por servidor devidamente designado para tal, por meio de ato próprio, sendo estes Decreto ou Portaria, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Gerenciador, bem como as disposições do art. 117 da Lei 14.133/21, *devendo ser observado no Termo de Referência e na Minuta da ARP, ambos integrantes do Edital.*

8.4. Da gestão da contratação

8.4.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito, em meio eletrônico, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, em analogia ao dispositivo do [art. 44, § 2º da Instrução Normativa nº 005/2017](#) da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão.

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

8.4.3. Após a assinatura da ARP, o órgão ou entidade informará o representante da empresa contratada quanto a necessidade de cumprimento das obrigações e fiscalizações as quais será submetida a contratação.

8.4.4. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de regularidade da empresa quanto a emissão das certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

8.4.5. Serão exigidos a **Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), e a comprovação da Regularidade Fiscal Municipal e Estadual, caso esses documentos não estejam juntados no processo de autorização de empenho e/ou pagamento.**

8.5. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.5.1. Verificação de autorização da demanda junto ao Grupo Gestor ou autoridade competente, conforme o caso.

8.5.2. Juntada de manifestação técnica da controladoria interna, para aferição dos requisitos técnicos da despesa em apreço.

8.5.3. Aferição de existência de lastro orçamentário para o comprometimento da fonte, com a devida compatibilidade com a requisição inaugural.

9. DA VIGÊNCIA DA ARP:

9.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 22 do Dec. Municipal nº 1589/2023 e art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, devendo ser o CNPJ o mesmo cadastrado na habilitação da licitação, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em **até 30 dias** após o Atesto de Recebimento do objeto.

10.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

10.3. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

10.4. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

10.5. A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

10.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

10.7. Liquidação

10.7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, caso haja necessidade.

10.7.2. 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.

10.7.3. 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 processo de licitação junto ao órgão contratante;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.7.4. 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;

10.7.5. 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.

10.7.6. A Administração deverá realizar consulta 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.

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

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

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

10.7.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou documento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

12. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1. Para comprovação da habilitação jurídica a licitante deverá apresentar:

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) do representante legal da empresa ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

c) 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>;

d) 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;

e) 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

g) 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

h) 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.

i) Ato de autorização: não se aplica.

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

12.2. Para a Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista a Licitante Deverá Apresentar:

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

b) 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.

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

d) 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;

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

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

f.a) A certidão indicada no item "f", deverá ser solicitada presencialmente, por meio de requerimento simples, sendo protocolado no serviço de protocolo, no prédio sede da Secretaria Municipal de Administração, ou por meio do endereço eletrônico carl@gurupi.to.gov.br.

g) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual ou Distrital;

h) 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.

i) 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.

12.3. Para Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira a licitante deverá apresentar:

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

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

c) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um)

d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

e) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

f) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

- g)** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- h)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)
- i)** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.4. Para Comprovação da Qualificação Técnica a licitante deverá apresentar:

12.4.1. Atestado de capacidade técnica, comprovando ter executado objeto pertinente e compatível com o objeto, com características e prazos também compatíveis.

12.4.2. O(s) atestado(s) poderão ser emitidos de pessoa física ou jurídica, e conterão, obrigatoriamente, informações para verificação de sua respectiva autenticidade, tais como razão social, CNPJ, telefone, e-mail e endereço da emitente.

12.5. Da Habilitação das Microempresa-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP

- a)** As empresas qualificadas como ME / EPP na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, sob pena de inabilitação.
- b)** 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, sendo habilitada com restrição.
- c)** 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 ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.
- d)** Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- e)** A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista pela licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP, ou revogar a licitação.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 **são obrigações das partes:**

13.1. Do (s) Fornecedor (es) beneficiário(s) da ARP

- a)** Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para a administração em relação ao fornecimento;
- b)** Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (frete), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;
- c)** Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- d)** Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo aqui definido;
- e)** Substituir/trocar, reparar/corrigir às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento,

se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;

- f)** Atender com prontidão às reclamações;
- g)** Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- h)** Cumprir fielmente o disposto no Instrumento Convocatório, bem como as obrigações assumidas.
- i)** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- j)** Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- k)** Comunicar da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço já cadastrado;
- l)** Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- m)** Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações, comprovando e justificando seu pedido;
- n)** Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações originais assumidas na ARP, observadas as condições nela estabelecidas;

13.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:

- a)** Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- b)** Solicitar a troca de eventuais produtos que não estejam de acordo com a solicitação de compra.
- c)** Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do objeto se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- d)** Providenciar a assinaturas e o encaminhamento da cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- e)** Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f)** Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- g)** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h)** Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i)** Arcar com as despesas de publicação do extrato;
- j)** Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- k)** Notificar à Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- l)** Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade;
- m)** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- n)** Proceder à revogação adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- o)** Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- p)** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório nas penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- q)** Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- r)** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o ato;
- s)** Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a Ata;

13.2.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador **poderá**:

- a)** Liberar ao fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e
- b)** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação

13.3 Do(s) Órgão(s) Participante(s):

- a)** Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b)** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c)** Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- d)** Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;
- e)** Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- f)** Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisições;
- g)** Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h)** Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i)** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

13.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s):

- a)** Consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b)** Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados para o(s) órgão(s);
- c)** Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de validade da ata;
- d)** Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

- e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora, desde que não haja impedimento legal para o ato.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([Art. 6º, XXIII, alínea "j", da Lei nº 14.133/2021](#))

14.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Solicitante, podendo ser atualizada a fonte de recurso, desde que observada a existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.

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

14.2.1. Dotação Orçamentária: 20.2013.18.452.0003.2047.449052

Organograma: 20.2013.0003.2047 - FORTALECIMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA

Subgrupo: 259 - MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS

Elemento: 449052 Subelemento: 34 - MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS

Fonte de Recursos (FR): 15.000.000.000000

Ficha da Despesa: 20259154

14.2.2. Especificação da Distribuição de Fontes de Recursos e suas estimativas de Porcentagens de utilização:

14.2.2.1. A distribuição dos valores entre as fontes de recursos será definida após a estimativa de preços na fase de orçamento, com base nos valores calculados para a aquisição dos materiais e/ou serviços necessários. Segue abaixo a distribuição das estimativas de porcentagem:

Fonte de Recursos: 15.000.000.000000

Porcentagem de Utilização: 100%

Aprovo o presente Termo de Referência,

JULIANA PASSARIN
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
DECRETO 1.598/2024