TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO AMAPA
Rua General Rondon, 1295 - Bairro Centro, Macapá/AP, CEP 68900-911
Telefone: - https://www.tjap.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 0015637-72.2025.8.03.0901

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto desta contratação aquisição de 02 (duas) unidades de veículos automotores tipo VAN, com capacidade mínima para 15 ocupantes (14 passageiros + 01 motorista), destinadas ao Juizado da Infância e Juventude – Área de Políticas Públicas e Execução de Medidas Socioeducativas da Comarca de Macapá/AP, nos termos das condições estabelecidas neste instrumento e conforme tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor subtotal
01	Veículo automotor tipo VAN (14+1 lugares)	und	02	R$ 365.022,00	R$ 730.044,00
Valor total					R$ 730.044,00

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

1.3. O custo estimado total da contratação é de R$ 730.044,00 (setecentos e trinta mil e quarenta e quatro reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4. O custo estimado deste termo de referência prevalece sobre o custo estimado constante no estudo técnico preliminar.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 1574/2022/TJAP.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.7. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, qual seja: 08/10/2026.

1.8. Após o interregno de 01 (um) ano, mencionado no item anterior, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante solicitação da contratada, utilizando-se a aplicação do Índice de Preço do Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.10. Prevalecerá o disposto no Termo de Referência, em caso de divergência com o Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada no estudo técnico-preliminar, apêndice deste termo de referência.

2.2. Esta contratação será processada nos moldes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

2.3. O objeto da contratação não estava prevista inicialmente no Plano Anual de Contratação, no entanto foi autorizada pela autoridade competente no Despacho Decisório 2730 (id. 0386324).

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 do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações Técnicas e Requisitos Funcionais

4.1.1. A contratação visa à aquisição de 02 (duas) unidades de veículos automotores tipo VAN, com capacidade mínima para 15 (quinze) ocupantes (14 passageiros + 01 motorista), novas, zero quilômetro, sem uso anterior e de primeiro emplacamento, com ano/modelo correspondente ao exercício da entrega ou superior, dotadas de motorização a diesel e sistema de tração adequado à configuração homologada pelo fabricante.

4.1.2. Os veículos deverão atender integralmente às normas de segurança, desempenho e circulação estabelecidas pelos órgãos competentes, especialmente CONTRAN, SENATRAN e INMETRO, bem como à fase vigente do PROCONVE aplicável à categoria do veículo ofertado e às demais normas técnicas e ambientais pertinentes.

4.1.3. Não serão aceitos veículos fora de linha de produção, recondicionados ou que apresentem sinais de uso anterior, avarias, adaptações improvisadas ou quaisquer condições incompatíveis com veículo novo, admitindo-se veículo originalmente destinado ao transporte de passageiros ou versão devidamente homologada para essa finalidade, desde que atendidos integralmente os requisitos de segurança, capacidade, desempenho e funcionalidade estabelecidos para a contratação.

4.1.4. A especificação técnica detalhada consta no Anexo Único do Estudo Técnico Preliminar, contemplando os requisitos mínimos relativos às dimensões, capacidade, motorização, desempenho, transmissão, tração, direção, suspensão, segurança, conforto e demais equipamentos necessários ao atendimento da demanda.

4.1.5. Serão admitidas soluções, sistemas e tecnologias equivalentes ou superiores às especificadas no Anexo Único do ETP, desde que preservados os requisitos mínimos de desempenho, segurança, capacidade e funcionalidade, não sendo exigidas características construtivas próprias de determinado fabricante.

4.2. Sustentabilidade e Eficiência Ambiental

4.2.1. Os veículos deverão atender à fase vigente do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE aplicável à respectiva categoria, bem como às demais normas ambientais vigentes e aplicáveis ao objeto da contratação.

4.2.2. Os sistemas de climatização deverão utilizar fluido refrigerante permitido pela legislação ambiental vigente e homologado pelo fabricante para o veículo ofertado, observadas as normas aplicáveis quanto à proteção ambiental e à eficiência do sistema.

4.2.3. Durante a utilização dos veículos, deverão ser observadas boas práticas de manutenção preventiva destinadas à preservação de sua vida útil, eficiência operacional e redução dos impactos ambientais, especialmente quanto à adequada destinação de pneus, baterias, óleos lubrificantes e demais resíduos sujeitos à logística reversa, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas aplicáveis.

4.3. Conformidade Legal e Operacional

4.3.1. Os veículos deverão:

4.3.1.1. ser entregues com toda a documentação necessária ao primeiro emplacamento e licenciamento em nome do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, observadas as responsabilidades estabelecidas no instrumento convocatório;

4.3.1.2. ser entregues devidamente higienizados, abastecidos e em plenas condições de funcionamento e utilização, inclusive quanto aos insumos necessários à sua operação;

4.3.1.3. estar acompanhados dos respectivos manuais, documentos técnicos, certificados e demais documentos exigidos pelo fabricante e pela legislação aplicável;

4.3.1.4. possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, observadas as regras, condições, limites e cobertura estabelecidos pelo fabricante para o veículo ofertado.

4.4. **Requisitos Administrativos e Logísticos**

4.4.1. Para fins de controle e rastreabilidade, a contratação deverá prever:

4.4.1.1. o registro dos veículos no sistema informatizado de gestão de frota adotado pelo TJAP, para fins de controle de manutenção, abastecimento e demais registros operacionais;

4.4.1.2. a possibilidade de integração aos sistemas de telemetria e rastreamento utilizados pelo TJAP;

4.4.1.3. a disponibilização de condições adequadas para guarda e estacionamento dos veículos nas dependências do TJAP, conforme previsto neste Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. , em razão de que a contratação é de baixo valor e o objeto é de baixa complexidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo de Entrega e Condições de Recebimento

5.1. Os veículos deverão ser entregues em Macapá/AP, na Coordenadoria de Logística e Transporte – CLT/SGA, situada na Av. Maranhão, 15 – Pacoval, unidade responsável pela conferência e recebimento dos bens.

5.2. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, durante o horário de 8:00 às 13:00, mediante agendamento prévio junto à CLT/SGA, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

5.3. Caberá integralmente à contratada a responsabilidade pelo transporte dos veículos até o local de entrega, incluindo frete, seguro de transporte, descarregamento e quaisquer outras despesas necessárias à disponibilização dos bens no local indicado pelo TJAP, sem ônus adicional para a Administração.

5.4. A contratada responderá por quaisquer danos, avarias ou prejuízos ocorridos durante o transporte e até o efetivo recebimento provisório dos veículos, devendo promover, às suas expensas, a reparação ou substituição do bem que não se apresente nas condições estabelecidas na contratação.

5.5. No momento da entrega, os veículos deverão ser apresentados:

5.5.1. novos, zero quilômetro e sem sinais de uso anterior;

5.5.2. devidamente limpos e higienizados, interna e externamente;

5.5.3. emplacados, licenciados e documentados em nome do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá – CNPJ nº 34.870.576/0001-21;

5.5.4. com todas as taxas, tributos e demais encargos incidentes devidamente quitados;

5.5.5. com tanque de combustível abastecido e reservatório de ARLA 32 abastecido, quando aplicável;

5.5.6. com todos os equipamentos, acessórios e itens de segurança exigidos na contratação devidamente instalados e em perfeito funcionamento;

5.5.7. acompanhados dos respectivos manuais de operação e manutenção, certificados e termos de garantia, documentação técnica pertinente, chave principal e chave reserva.

5.6. A identificação visual institucional dos veículos será realizada posteriormente pelo TJAP, de acordo com o padrão de identificação adotado para a frota oficial, não constituindo obrigação da contratada.

5.7. O prazo para entrega será de até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura do termo de contrato.

5.8. O recebimento ocorrerá em duas etapas: provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega dos veículos, mediante conferência inicial das condições físicas, quantitativas, documentais e dos acessórios; e definitivamente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a realização das verificações técnicas necessárias e a confirmação da conformidade integral dos veículos com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos da contratação.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.9. Os veículos deverão possuir garantia mínima de fábrica de 36 (trinta e seis) meses, ou prazo superior quando oferecido pelo fabricante, observadas as condições, limites, procedimentos de manutenção e cobertura estabelecidos pelo fabricante para o veículo ofertado.

5.10. Durante o período de garantia, as manutenções necessárias à sua preservação deverão observar o plano e os procedimentos estabelecidos pelo fabricante, inclusive quanto à periodicidade das revisões, utilização de peças, componentes, fluidos e demais insumos necessários à manutenção das condições de garantia.

5.11. A contratada deverá fornecer, no ato da entrega, todas as informações necessárias ao acionamento da garantia, inclusive os respectivos termos, condições de cobertura e identificação da rede de assistência autorizada aplicável ao veículo ofertado.

5.12. A ocorrência de eventuais vícios ou defeitos deverá ser solucionada pela contratada e/ou pela rede autorizada do fabricante, conforme as condições da garantia, a legislação aplicável e as obrigações estabelecidas nos documentos da contratação, sem prejuízo dos direitos assegurados à Administração.

5.13. Após o término do período de garantia, os veículos serão integrados ao contrato de gerenciamento de frota vigente no âmbito do TJAP, ou a outro instrumento contratual que venha a sucedê-lo, abrangendo, conforme o respectivo escopo, serviços de manutenção, abastecimento, socorro mecânico e demais atividades correlatas. Essa integração permitirá o acompanhamento das intervenções realizadas, o controle de custos e a rastreabilidade das manutenções, em conformidade com o modelo de gestão de frota adotado pelo Tribunal.

Garantias de Proteção Ambiental e Sustentabilidade

5.14. A solução deverá observar a legislação ambiental aplicável e os princípios de sustentabilidade e eficiência na utilização dos recursos públicos, especialmente quanto à redução de emissões, adequada manutenção dos veículos e destinação ambientalmente correta dos resíduos decorrentes de sua operação.

5.15. Os veículos deverão atender à fase vigente do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE aplicável à respectiva categoria, bem como às demais normas ambientais vigentes aplicáveis ao veículo ofertado.

5.16. Os sistemas de climatização deverão utilizar fluido refrigerante permitido pela legislação ambiental vigente e homologado pelo fabricante, observadas as normas técnicas e ambientais aplicáveis.

5.17. Os veículos deverão atender aos limites regulamentares de emissão de ruídos aplicáveis à respectiva categoria e ser acompanhados das orientações e planos de manutenção preventiva estabelecidos pelo fabricante, de forma a contribuir para a preservação da eficiência operacional, da vida útil e das condições ambientais de funcionamento.

5.18. Durante a fase de operação dos veículos, deverão ser adotadas medidas de gestão ambiental compatíveis com o modelo de gerenciamento da frota do TJAP, especialmente quanto à:

5.18.1. realização das manutenções preventivas nos intervalos recomendados pelo fabricante, contribuindo para a adequada eficiência do conjunto mecânico e controle das emissões;

5.18.2. destinação ambientalmente adequada de pneus, baterias, óleos lubrificantes, filtros e demais resíduos decorrentes das atividades de manutenção;

5.18.3. observância dos sistemas de logística reversa aplicáveis, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas pertinentes.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.19. Os veículos deverão possuir garantia mínima de fábrica de 36 (trinta e seis) meses, ou prazo superior quando oferecido pelo fabricante, observadas as condições, limites, procedimentos de manutenção e cobertura estabelecidos pelo fabricante para o veículo ofertado.

5.20. Durante o período de garantia, as manutenções necessárias à sua preservação deverão observar o plano e os procedimentos estabelecidos pelo fabricante, inclusive quanto à periodicidade das revisões, utilização de peças, componentes, fluidos e demais insumos necessários à manutenção das condições de garantia.

5.21. A contratada deverá fornecer, no ato da entrega, todas as informações necessárias ao acionamento da garantia, inclusive os respectivos termos, condições de cobertura e identificação da rede de assistência autorizada aplicável ao veículo ofertado.

5.22. A ocorrência de eventuais vícios ou defeitos deverá ser solucionada pela contratada e/ou pela rede autorizada do fabricante, conforme as condições da garantia, a legislação aplicável e as obrigações estabelecidas nos documentos da contratação, sem prejuízo dos direitos assegurados à Administração.

5.23. Após o término do período de garantia, os veículos serão integrados ao contrato de gerenciamento de frota vigente no âmbito do TJAP, ou a outro instrumento contratual que venha a sucedê-lo, abrangendo, conforme o respectivo escopo, serviços de manutenção, abastecimento, socorro mecânico e demais atividades correlatas. Essa integração permitirá o acompanhamento das intervenções realizadas, o controle de custos e a rastreabilidade das manutenções, em conformidade com o modelo de gestão de frota adotado pelo Tribunal.

5.24.

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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

6.8. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, a CND relativa a créditos tributários estaduais, a CND relativa a créditos tributários municipais, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

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

Recebimento do objeto

6.12. Os bens serão recebidos provisoriamente conforme item 05 (cinco) deste Termo de Referência, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.13. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.14. O recebimento definitivo ocorrerá conforme disposto no iteme 05 (cinco) deste Termo de Referência, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Liquidação

7.1. 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..

7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.1. o prazo de validade;

7.2.2. a data da emissão;

7.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.5. o valor a pagar; e

7.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

Prazo de pagamento

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

7.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preço do Consumidor Amplo (IPCA).

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.15. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. A habilitação jurídica deve demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa, cujo cumprimento ocorre mediante os seguintes documentos:

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

8.3.2. 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;

8.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5. A habilitação fiscal, social e trabalhista deve ser demonstrada mediante as seguintes provas:

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

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

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

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

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

8.5.6. Prova de regularidade com a fazenda estadual ou distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais 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.

8.5.8. 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

8.6. A qualificação econômico-financeira deve ser demonstrada mediante os seguintes documentos:

8.6.1. 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, ou de sociedade simples;

8.6.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação técnica

8.7. A qualificação técnica será demonstrada mediante os seguintes documentos:

8.7.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) o fornecimento satisfatório de, no mínimo, 1 (um) veículo automotor compatível com o objeto desta contratação.

8.7.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.7.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá.

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

9.1.1.1. Unidade orçamentária: 03302

9.1.1.2. Programa de trabalho: 1.02.061. 0085. 2332

9.1.1.3. Fonte: 759

9.1.1.4. Natureza: 449052

9.1.1.5. Plano orçamentário: 000837

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

10. DOS CASOS OMISSOS

10.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

11. ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais retificações neste termo de referência que não alterem a substância da contratação prescindem de nova autorização da Secretaria Geral do TJAP, bastando apenas a aprovação da Secretaria de Gestão de Licitações e Contratos.

Macapá-AP, *Data da assinatura eletrônica.*

Elaborado por (*assinado eletronicamente*) **Elcio Pires de Souza Junior** Técnico Judiciário	Termo de referência aprovado por (*assinado eletronicamente*) **Marcio Pantoja Pacheco** Secretário de Gestão de Licitações e Contratos

12.

Documento assinado eletronicamente por **ELCIO PIRES DE SOUZA JUNIOR**, **Servidor(a)**, em 15/10/2026, às 13:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **MARCIO PANTOJA PACHECO**, **Secretário(a)**, em 15/10/2026, às 14:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tjap.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0424023** e o código CRC **53875661**.