Prefeitura Municipal de Araras
Fls. nº 347
Depto de Compras e Almoxarifado

TERMO DE REFERÊNCIA

Compras/Aquisições

O presente Termo de Referência tem como propósito para registro de preços para aquisição de motocicletas. A presente solicitação justifica-se pela necessidade das motocicletas na execução dos serviços das Fiscalizações Municipais.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas, Secretaria Municipal da Administração e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de preços para aquisição de motocicletas nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE DE MEDIDA
1	**Motocicleta Street / City** 0 km (zero quilômetro), preferencialmente na cor preta, equipada com Motor OHC, Monocilíndrico, 4 tempos, arrefecido a ar; modelo do ano vigente ou superior; faixa de cilindradas entre 159 cc à 250 cc; movida a Gasolina e/ou etanol; Tanque de combustível com capacidade para no mínimo 13 litros; Freio dianteiro a disco e freio traseiro a disco ou tambor; Sistema de partida elétrica; Potência mínima de 14 cv a 8.000 rpm (gasolina e/ou etanol); Cambio de 5 velocidades; Sistema de alimentação por injeção eletrônica; equipada com protetor de motor e carenagem; antena corta linha/pipa; baú ou bauleto de 28 litros com chaves; todos acessórios e itens obrigatórios exigidos pelo Contran / Detran; garantia completa de no mínimo 12 (doze) meses sem limite de quilometragem, Incluindo assistência técnica autorizada situada a, no máximo, 30 (trinta) quilômetros do município de Araras-SP	7	Unidades

Prefeitura Municipal de Araras
Fls. nº 348
Depto. de Compras e Almoxarifado

2	**Motocicleta tipo *"trail"* ou *"adventure"*:** 0 km (zero quilômetro); Ano: modelo do ano vigente; preferencialmente na cor preta; Motorização: de 149 a 163 cilindradas, 4(quatro) tempos, monocilindro, refrigerado a ar; Combustível: flex (gasolina e/ou etanol); Sistema de alimentação: injeção eletrônica; Potência: de 11,4 a 14,3 cv; Torque: de 1,3 a 1,45 kgf.m; Sistema de partida: elétrica; Câmbio: 5 velocidades; Tipo de chassi: berço semi duplo; Suspensão dianteira: garfo telescópico com no mínimo 180 mm de curso; Suspensão traseira: amortecedor único (*monoshock* ou *monocross*) com no mínimo 150 mm de curso; Sistema de freios: ABS; Freios dianteiro e traseiro: a disco; Pneu dianteiro: 90/90-19 m/c 52p; Pneu traseiro: 110/90-17 m/c 60p; Para lamas elevado na dianteira; Capacidade mínima do tanque de combustível: 12 litros; Protetor de motor e carenagem; Antena corta linha/pipa; Baú ou bauleto de 28 litros com chaves; Todos os acessórios e itens obrigatórios exigidos pelo CONTRAN/DETRAN; Garantia completa de no mínimo de 12 (doze) meses sem limite de quilometragem, incluindo assistência técnica autorizada situada a, no máximo, 30 (trinta) quilômetros do município de Araras-SP	5	Unidades

2

1.1. Os bens objeto desta contração são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.201, de 30 de Março de 2023.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do artigo 165 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

1.3.1. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ocorrer a renovação dos quantitativos registrados, proporcionalmente ao período prorrogado, observadas as condições estabelecidas no artigo 165, § 2º, do Decreto Municipal nº 7.201/2023, mediante justificativa e comprovação da vantajosidade para a Administração Pública.

1.4. As futuras aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante instrumento contratual próprio, observadas as disposições dos artigos 92 e 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a existência de obrigações futuras relacionadas à garantia, manutenção e assistência técnica dos veículos adquiridos.

1.4.1. As contratações serão realizadas conforme as necessidades das Secretarias Municipais requisitantes, respeitados os quantitativos registrados, a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

1.4.2. Cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços deverá estabelecer as obrigações da contratada, os prazos de entrega, as condições de recebimento, pagamento, garantia, manutenção e assistência técnica, bem como as demais cláusulas necessárias previstas no artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública à contratação dos quantitativos estimados, ficando as aquisições condicionadas à efetiva necessidade administrativa, nos termos do artigo 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Prefeitura Municipal de Araras
Fls. nº 349

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.*

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

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico noTermo de Referência.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Condições de entrega

4.1. *A entrega do material ocorrerá na Coordenadoria de Fiscalização Urbana da Prefeitura Municipal de Araras, localizada à Rua Pedro Álvares Cabral, 68, Centro, Araras-SP. No caso de o produto não apresentar condições adequadas, a Prefeitura reserva-se o direito de recusar o material. O licitante será prontamente informado para providenciar a retirada do produto recusado;*

4.2. O prazo de entrega dos bens é de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, em remessa única.

4.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior

4.4. *O ônus relacionado ao transporte do material ficará a cargo do Contratado.*

Garantia, manutenção e assistência técnica

4.5. Durante o período de garantia e assistência técnica, a licitante vencedora deverá manter atualizados os dados de telefone, endereço eletrônico e logradouro, devendo comunicar a Prefeitura de Araras qualquer alteração de dados que venha a ocorrer.

4.6. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto sem limite de quilometragem, incluindo assistência técnica autorizada situada, no máximo, 30 (trinta) quilômetros do município de Araras-SP

4.7. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.8. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.9. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.10. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças originais, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.11. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.12. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de

Prefeitura Municipal de Araras
Fls. nº 350

retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.13. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.14. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.15. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.16. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.17. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.18. A contratada deverá assegurar, durante o período de garantia dos veículos, a prestação dos serviços de manutenção e assistência técnica necessários ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive revisões periódicas obrigatórias e reparos cobertos pela garantia, observadas as condições estabelecidas pelo fabricante.

4.19. Para fins de eficiência operacional, economicidade e continuidade dos serviços públicos, a Administração estabelece como parâmetro de proximidade a disponibilização de assistência técnica autorizada em distância máxima de 30 (trinta) quilômetros do Município de Araras/SP.

4.20. A exigência não implica obrigatoriedade de que a contratada possua sede, filial ou estabelecimento próprio na região, admitindo-se o atendimento por intermédio de concessionárias, estabelecimentos integrantes da rede autorizada do fabricante ou empresas parceiras formalmente habilitadas, desde que preservadas as condições de garantia.

4.21. Será igualmente admitida solução equivalente de assistência técnica, independentemente da distância do estabelecimento responsável, desde que a contratada assegure a coleta, o transporte e a devolução dos veículos, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração, observados os prazos de atendimento definidos contratualmente e a preservação integral da garantia.

4.22. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução das obrigações de assistência técnica, inclusive quando realizadas por terceiros, não sendo admitida a transferência de responsabilidades contratuais à Administração Municipal.

4.23. A comprovação da estrutura de atendimento deverá ocorrer antes da entrega definitiva dos veículos, mediante apresentação dos dados do estabelecimento responsável ou da solução logística equivalente, observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato.

5. GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

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

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

Fiscalização do contrato

5.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme ordena o art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021 e o Decreto Municipal nº 7.201/2023.

5.6. 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.

5.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos moldes do § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

5.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos moldes do inciso XVII do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

5.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, os eventuais descumprimentos das obrigações previstas no instrumento convocatório e no contrato e as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, nos moldes do inciso XVI do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

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

5.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.7. O fiscal do contrato atuará em conformidade com os preceitos estabelecidos no art. 20, incisos I ao XXV, do Decreto Municipal nº 7.201/2023, no que for aplicável ao objeto em questão.

Gestor do Contrato

5.8. Além das demais atribuições estabelecidas no art. 19 do Decreto Municipal nº 7.201/2023, aplicáveis ao caso em questão, compete ao gestor do contrato:

5.8.1. Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;

5.8.2. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

Prefeitura Municipal de Araras
Fls. nº 352
Visto Conforme o Atendimento

5.8.3. Manter o Controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

5.8.4. Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

6

5.8.5. Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

5.8.6. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

5.8.7. Decidir provisoriamente, de forma motivada, sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

5.8.8. Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

5.8.9. Aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

5.8.10. Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

5.8.11. Incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

5.8.12. Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

5.9. 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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.

6.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Prefeitura Municipal de Araras
Fls. nº 353
Departamento de Licitações e Almoxarifado

6.4. 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.

6.5. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. 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.

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

Liquidação

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.9. 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:

6.9.1. O prazo de validade;

6.9.2. A data da emissão;

6.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.9.5. O valor a pagar; e

6.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. 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;

6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line 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.

6.12. 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.

6.13. Constatando-se, junto a fiscalização do sistema consultado 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.

6.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

Fls. nº 354

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.

6.15. 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.

6.16. 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 sistema utilizado pela Prefeitura de Araras para esse tipo de consulta.

Prazo de pagamento

6.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.18. 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 da SELIC, para correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

6.21.1. 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.

6.22. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. 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.

Forma de fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

7.4. **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;

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

7.6. **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;

7.7. **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;

7.8. **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.

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

7.10. **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

7.11. **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.

7.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário.

7.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.16. 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.

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

7.18. 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;

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

7.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

7.22. 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

7.23. 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;

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

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo total dos valores da contratação será estimado após a finalizada tabela de estimativa de preços, conforme custos unitários apostos na em anexo.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da respectiva pasta requisitante.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

9.2.1.1. Gestão/Unidade: 10 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas
9.2.1.2. Unidade: 003 – Dep. de Obras Públicas
9.2.1.3. Fonte de Recursos: 0001
9.2.1.4. Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00.00.00

9.2.2.1.Gestão/Unidade: 18;
9.2.2.2. Fonte de Recursos: 001;
9.2.2.3 Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00.00.00
9.2.2.4. Ficha: 959

9.2.2.5. Gestão/Unidade: 07
9.2.2.6. Fonte de Recursos: 001
9.2.2.7. Elemento da Despesa: 4.4.90.52.00.00.00.00
9.2.2.8. Ficha: 137

Prefeitura Municipal de Araras
Folha 357

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

Araras, 19 de outubro de 2026.

11

Engº Civil Celso Aparecido Canassa
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Urbano e Obras Públicas

Raquel Eliana Metzner
Secretária de Meio Ambiente e Agricultura

João Victor Teixeira
Secretário da Administração