

TERMO DE REFERÊNCIA
Conforme Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. DO OBJETO

- 1.1** Registro de Preços para aquisição futura de pneus e materiais correlatos, nos termos da tabela em anexo, com vistas a atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana no que concerne aos suprimentos necessários para atendimento das necessidades de manutenção da frota própria pelo período de 12 meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2** O objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser claramente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3** O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021
- 1.4** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 meses contado da assinatura das Atas, e podendo ser prorrogado por igual período nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133 de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1** A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de cada secretaria, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2** A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada em razão da impossibilidade de previsão exata da quantidade de pneus e materiais correlatos que serão efetivamente necessários durante a vigência da Ata, considerando que o desgaste dos pneus depende de fatores

variáveis, como quilometragem percorrida, condições das vias, tipo de utilização, carga transportada, ocorrência de danos, acidentes, perfurações e manutenções corretivas da frota.

2.3 Dessa forma, a demanda possui natureza estimada e eventual, tornando inviável a aquisição integral e imediata dos quantitativos previstos. O Registro de Preços permitirá que as aquisições ocorram apenas conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando formação de estoque desnecessário, desperdício de recursos públicos e repetição de procedimentos licitatórios. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP:	55356653000108-0-000003/2026
Data de publicação no PNCP:	19/05/2026
Secretaria Municipal de Saúde	
Id do item no PCA:	734
Classe/Grupo:	33903039 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS
Identificador da Futura Contratação:	2026100159
Secretaria Municipal de Educação	
Id do item no PCA:	385
Classe/Grupo	33903039 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS
Identificador da Futura Contratação:	2026070064
Secretaria Municipal de Esportes	
Id do item no PCA:	976
Classe/Grupo	33903039 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS
Identificador da Futura Contratação:	2026130035
Secretaria Municipal de Assistência Social	
Id do item no PCA:	1040
Classe/Grupo	33903039 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS
Identificador da Futura Contratação:	2025140048
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana	

Id do item no PCA:	795
Classe/Grupo	33903099 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Identificador da Futura Contratação:	2026110018
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	
Sequência no PCA:	531
Classe/Grupo	33903039 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS
Identificador da Futura Contratação:	2026080069

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

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

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Condições gerais

4.1 Os materiais objeto da presente contratação deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, sendo compatíveis com os veículos e equipamentos pertencentes às Secretarias Municipais participantes, observando rigorosamente as medidas, índices de carga, índices de velocidade, capacidade de carga, tipo de construção, aplicação e demais características técnicas exigidas para cada item.

4.2 Os pneus deverão ser fornecidos novos, de primeiro uso, não remanufaturados, não reformados, não recauchutados e em perfeitas condições de utilização, devendo possuir certificação compulsória do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, quando aplicável, bem como atender às normas técnicas nacionais vigentes.

4.3 Os materiais deverão possuir características que assegurem adequado desempenho operacional, durabilidade, resistência ao desgaste e segurança, considerando as condições de utilização da frota municipal.

Av. Coronel José Soares Marcondes, 680 – Vila Maristela – CEP: 19010-081

(18) 3226-0920

sms@presidenteprudente.sp.gov.br

www.presidenteprudente.sp.gov.br

Garantia da contratação

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Da exigência de amostra:

4.5 Não haverá exigência de amostra, os materiais serão verificados durante o recebimento se atendem aos descritivos solicitados no presente termo de referência.

Garantia dos Produtos

4.6 Os pneus e demais materiais fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, vícios ocultos, falhas estruturais e quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização segura, observado, no mínimo, o prazo e as garantias legais estabelecidas pelo Código de Defesa do Consumidor.

4.7 Durante o período de garantia, a contratada deverá substituir, sem qualquer ônus para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou desempenho incompatível com as especificações contratadas, incluindo todas as despesas decorrentes da retirada, transporte e reposição.

Requisitos Técnicos

4.8 Os pneus deverão atender às especificações constantes na planilha de itens, observando, conforme o caso:

- I – dimensões e medidas compatíveis com os veículos e equipamentos;
- II – índice de carga e índice de velocidade exigidos pelo fabricante do veículo;
- III – tipo de construção (radial ou diagonal);
- IV – aplicação específica para veículos leves, utilitários, caminhões, ônibus, tratores, máquinas agrícolas, máquinas pesadas e equipamentos especiais;
- V – certificação do INMETRO, quando obrigatória;
- VI – atendimento às normas técnicas brasileiras aplicáveis.

As câmaras de ar e protetores deverão ser compatíveis com os respectivos pneus e atender às especificações técnicas previstas para cada item.

Subcontratação

4.9 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, considerando que o fornecimento deverá ser executado diretamente pela empresa

contratada, garantindo a padronização dos materiais, a rastreabilidade dos produtos e a responsabilidade integral pela execução contratual.

Sustentabilidade

4.10 A contratada deverá observar integralmente a legislação ambiental vigente aplicável ao objeto, especialmente a Resolução CONAMA nº 416/2009 e demais normas correlatas relativas à coleta, armazenamento, transporte e destinação ambientalmente adequada de pneus inservíveis.

4.11 Sempre que houver substituição de pneus pertencentes à frota municipal, a Administração poderá exigir da contratada comprovação da destinação ambientalmente adequada dos pneus descartados, mediante apresentação dos documentos emitidos por empresa ou entidade devidamente habilitada.

4.12 A contratada deverá adotar práticas que promovam a sustentabilidade ambiental durante toda a execução contratual, observando também as normas expedidas pelo INMETRO e demais órgãos competentes.

4 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega:

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias contados da data de emissão do empenho conforme solicitação da contratante;

5.2 Caso não seja possível realizar a entrega na data prevista, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração tão logo tenha ciência do fato que impossibilite o cumprimento do prazo inicialmente estabelecido, apresentando justificativa fundamentada para análise da Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

5.3 Os materiais pertencentes à **Secretaria Municipal de Saúde** deverão ser entregues no seguinte endereço: Suprimento Saúde: Av. Manoel Goulart, nº 3.920, Jd das Rosas, Cep 19.060-000, Presidente Prudente/ SP no seguinte horário: 7h30min às 11h00min e 13h00min às 15h30min (Segunda à Sexta-feira).

- 5.4 Os materiais pertencentes à **Secretaria Municipal de Educação** deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Kenji Sato Miura, nº271, Parque Cedral, Presidente Prudente/ SP.
- 5.5 Os materiais pertencentes à **Secretaria Municipal de Assistência Social** deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Napoleão Antunes Ribeiro Homem, nº491, Jardim Marupiara, Presidente Prudente/ SP.
- 5.6 Os materiais pertencentes à **Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana** deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Manoel Goulart, nº3920, Vila Santa Helena, Presidente Prudente/ SP, CEP: 19060-000.
- 5.7 Os materiais pertencentes à **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos** deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Juscelino K. Oliveira, nº7598, Presidente Prudente/ SP.
- 5.8 Os materiais pertencentes à **Secretaria Municipal de Esportes** deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Onze de Maio, nº2100, Presidente Prudente/ SP.
- 5.9 O recebimento dos materiais, será por intermédio do servidor municipal designado, que reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações exigidas.
- 5.10 A verificação para aprovação do material será feita em até 2 dias úteis após o **recebimento provisório** na nota fiscal.
- 5.11 Constatada a conformidade, será realizado o recebimento definitivo do material e a nota encaminhada para pagamento.
- 5.12 Havendo irregularidade de quantidade ou qualidade, o fornecedor será notificado a regularizar no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Garantia

- 5.13 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

- 5.14 Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores.
- 5.15 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pelo Contratado.
- 5.16 O prazo indicado na subdivisão anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.17 O custo referente ao transporte dos materiais substituídos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.18 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.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

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

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

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

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

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

6.11 O fiscal 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.

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

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

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

Gestor do Contrato

6.15 Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

6.15.5 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de Av. Coronel José Soares Marcondes, 680 – Vila Maristela – CEP: 19010-081 (18) 3226-0920

sms@presidenteprudente.sp.gov.br

www.presidenteprudente.sp.gov.br

que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15.6 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15.7 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.

7 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no Edital, dando ênfase aos seguintes casos:

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

8.1 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.

8.2 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.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.

8.4 Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5 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.

8.6 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7 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.

8.8 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.

Da Liquidação

8.9 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.

8.10 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.

8.11 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:

8.11.1 O prazo de validade;

8.11.2 A data da emissão;

8.11.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.11.4 O período respectivo de execução do contrato;

8.11.5 O valor a pagar; e

8.11.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12 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.

8.13 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14 A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público

8.15 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.

8.16 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.

8.17 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.

8.18 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 órgão competente.

Do Prazo de pagamento

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

8.20 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 oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”).

Da Forma de pagamento

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

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

- 8.23 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.24 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.
- 8.25 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.

Do Reajuste

- 8.26 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta.
- 8.27 Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, observando como limite máximo a variação do índice IPCA.
- 8.28 O reajuste poderá ser concedido mediante expressa solicitação da CONTRATADA, para análise e negociação com o MUNICÍPIO, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data do orçamento fixada no preâmbulo do Edital.
- 8.29 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.30 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.31 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 9.1 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 para fim de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para aquisição do objeto.
- 9.2 Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, os itens de contratação cujo valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 9.3 Os itens acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será estabelecido cota de 25% (vinte e cinco por cento) para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Forma de Fornecimento

- 9.4 O fornecimento do objeto será com entrega parcelada mediante demanda da Contratante.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 9, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.5 Da Habilitação Jurídica

- a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) Certidão da junta Comercial ME/EPP/MEI

9.6 Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, abaixo ((itens b até f) ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente, compreendendo débitos inscritos em dívida ativa;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal “cadastro mobiliário – pessoa jurídica” do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeito 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. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011).

9.7 Da Habilitação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para fornecimento do objeto, de complexidade tecnológica e /ou operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.8 Da Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

Disposições gerais sobre habilitação

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

- b) Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- c) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- d) Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- e) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor estimado total da contratação é de **R\$ 1.502.222,54 (Um milhão quinhentos e dois mil duzentos e vinte e dois reais e cinquenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos em cotação prévia anexa ao processo.

10.2 Por se tratar de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 10.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021

- 10.2.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 10.2.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 10.2.4 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Saúde	
Gestão/unidade:	10.2
Fonte de recursos:	05-3010001
Programa de trabalho:	10.301.40.2.48
Elemento de despesa:	30 Material de Consumo
Secretaria Municipal de Educação	
Gestão/unidade:	7.4
Fonte de recursos:	05-220.0001
Programa de trabalho:	12.361.21.2.28
Elemento de despesa:	30 Material de Consumo
Secretaria Municipal de Esportes	
Gestão/unidade:	13.1
Fonte de recursos:	08-8040020
Programa de trabalho:	27.812.812.2.812
Elemento de despesa:	30 Material de Consumo
Secretaria Municipal de Assistência Social	
Gestão/unidade:	14.2
Fonte de recursos:	05-5000028
Programa de trabalho:	8.245.889.2.118

Elemento de despesa:	30 Material de Consumo
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana	
Gestão/unidade:	11.1
Fonte de recursos:	03-4500000
Programa de trabalho:	15.451.64.2.139
Elemento de despesa:	30 Material de Consumo
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	
Gestão/unidade:	8.1
Fonte de recursos:	01-1100000
Programa de trabalho:	15.451.30.2.40
Elemento de despesa:	30 Material de Consumo

12 DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Presidente Prudente, 29 de junho de 2026

Elaborado por: Camila de Castro Chagas – Escriturária – Cadastro: 22.734-0
Secretaria Municipal de Saúde