

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

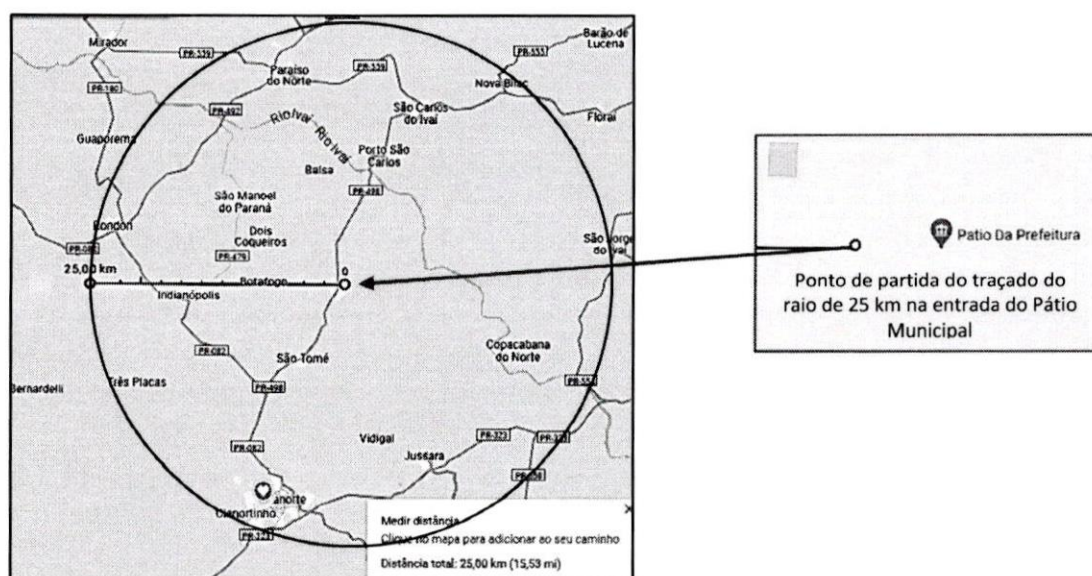
1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS DE PASSEIO E UTILITÁRIOS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ-PR PARA RECUPERAÇÃO DE CÂMBIO, SUSPENSÃO DIANTEIRA E TRASEIRA, FREIOS, EMBREAGEM E MOTORES EM GERAL, conforme segue:

Código	Nome do produto	Qtde	Unid	Preço máx	Preço máx total
14818	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS DE PASSEIO E UTILITÁRIOS DA FROTA MUNICIPAL. PARA RECUPERAÇÃO DE CÂMBIO, SUSPENSÃO DIANTEIRA E TRASEIRA, FREIOS, EMBREAGEM, MOTORES E MECÂNICA EM GERAL.	1.200,00	HORA	118,52	142.224,00
Valor total					142.224,00

- 1.2.** O item que compõe o objeto desta contratação será adquirido para suprir a demanda da Prefeitura de Japurá e seus setores, são considerados de uso comum e por tanto, não são artigos de luxo.
- 1.3.** A entrega deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação do órgão competente, por conta e risco da empresa vencedora do certame licitatório, mediante requisição formalizada pelo Município, após apresentação e aprovação prévia dos serviços necessários, correndo por conta da licitante vencedora contratada as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da licitação.
- 1.4.** O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados da data indicada no instrumento contratual, na forma do artigo 105, prorrogável nos termos do artigo 84 e no caso de prorrogação sofrer reajuste de preço nos termos do §7º, do art. 25. Todos instrumentos dados pela Lei 14.133/2021.
- 1.5.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 142.224,00 (cento e quarenta e dois mil, duzentos e vinte e quatro reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 1.6.** Os serviços para efetivo cumprimento contratual, deverão ser realizados na sede da futura empresa contratada que não poderá ser em distancia superior a 25 km da sede do Pátio da Prefeitura de Japurá. Referida distancia, que se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Japurá pois, se a distância entre a sede do Município e a Contratada for superior, a vantagem do "menor preço" ficará prejudicada em razão do aumento do custo com o deslocamento da frota. A seguir demonstramos em mapa o raio estabelecido onde podemos verificar existência de oficinas em quantidades que não prejudicam o princípio da legalidade, referindo-se ao princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, visto que, não será comprometido o princípio da competitividade quando verificamos que no raio estabelecido há empresas sediadas e em condições de participar por terem em seu objeto o CNAE 45.20-0-01 – Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos auto motores. Acrescentamos que, em pesquisa sobre a participação de empresas que fornecem prestação de serviços em mecânica automotiva encontramos pelo menos 6 (seis) empresas que já participaram de licitações, ou até mesmo já contrataram com o Município de Japurá e que estão no raio estabelecido. Ainda elencamos o Acórdão 2257/21 – Tribunal Pleno, TCE-PR, onde o relator, Conselheiro Fernando Augusto

Mello Guimarães juntamente com os demais membros do Tribunal acordaram pela possibilidade da restrição geográfica nos seguintes termos:

b) que, ao fixar restrições geográficas para a participação em licitações **estabeleça de forma clara os critérios de aferição da distância**, sendo que naquelas que envolvam o deslocamento de veículos de rodagem, por coerência com a fundamentação fática que suporta a restrição, deve ser considerada a distância real entre a oficina e a garagem da Prefeitura, pelo trajeto trafegado. (negritei)



Mapa com o raio de 25 quilômetros estabelecidos a partir da entrada do Pátio Municipal.

1.7. A empresa, futura contratada, deverá ter capacidade para receber pelo menos 3 (três) veículos simultaneamente para manutenção.

1.7.1. Quanto à exigência de capacidade para receber, simultaneamente, no mínimo 3 (três) veículos para manutenção, a mesma justifica-se pela necessidade de não haver atrasos na prestação dos serviços, tendo em vista tratarem de veículos essenciais ao serviço público.

1.8. Relação de veículos sujeitos a manutenção preventiva ou corretiva:

VEÍCULO	PLACA
RENAULT KANGOO - AMBULÂNCIA	BCM-8417
GOL	BCM-8456
FIAT MOBI EASY	BEZ-9C38
GOL VW 1.0L	BEX-4F89
GOL VW 1.0L	BEX-4D47
GOL VW 1.0	BEX-8G52
FIAT/PALIO WEEKEND ELX FLEX	NLC-7020
CITROEN AIRCROSS M FEEL	BAY-3643
FIAT CRONOS 1.3	BCK-3043
CHEVROLET MONTANA	BCK-3052
STRADA	BCK-3042
GOL 1.0 FLEX 12V 5P	BCK-3134
GOL	BCK-3086

GOL 1.0L MC4 VW	BDA-7E65
MONTANA CHEVROLET BRANCA LS2	BDP-7H38
CRUZE SEDAN 1.4 TURBO LTZ	RHX-7D27
GOL VW/NOVO TL MCV	BCA-5352
SIENA FIAT ATTRACTIV 1.4	BDE-3J51
FIAT ARGO DRIVE 1.0	SET-5A58
VW/POLO TRACK	SEZ-8J36
PALIO ATTRACTIV 1.4	BAA-2599
SAVEIRO CS ROBUST	BAV-9482
FIAT SIENA 1.6	BBL-5283
FIAT STRADA HD WK	BDL-1D76
RENAULT SANDERO RLIN10MT	RHD-7A10

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)

2.1. Justifica-se a contratação proposta neste estudo por diversas razões, dentre as quais pode ser destacada a necessidade de manutenção e eventuais recuperações dos veículos da frota do Município de Japurá, incluindo-se todos os serviços de mecânica em geral, sistema de molas, escapamentos, radiadores, suspensão, sistema de freios, alinhamento, balanceamento, retífica de motores e bomba e outros serviços afins necessários ao completo e perfeito funcionamento mecânico dos veículos, e outros de natureza afim, visando ao bom estado de conservação e perfeito funcionamento da frota de veículos, para o transporte dos usuários dos serviços públicos e todos os demais serviços necessários para o bom desenvolvimentos desta municipalidade.

2.2. Considerando a imprevisibilidade de consumo de horas para o efetivo cumprimento do objeto, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços é a mais viável. Não sendo prudente a contratação de quantitativos fixos sob o risco de realizar aquisição além da necessidade dentro do exercício financeiro. O SRP (Sistema Registro de Preços) também é um instrumento eficaz de controle de gastos, uma vez que a administração não é obrigada a contratar a totalidade dos itens registrados, o que lhe garante autonomia na contenção de gastos.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021)

3.1. Para a seleção da proposta mais vantajosa será levado em consideração o atendimento da especificação do item e preço ofertado.

3.2. A contratação objeto deste estudo preliminar apresenta os seguintes requisitos:

3.2.1. O critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o **menor preço por item**;

3.2.2. Não serão aplicadas a indicação e/ou a vedação de marcas;

3.2.3. A subcontratação do objeto contratual será permitida apenas nos casos que comprovadamente envolvam serviços especializados como retífica e conserto de radiadores;

3.2.4. Haverá exigência da garantia da contratação, sendo o prazo de garantia aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2.4.1. O Prazo de garantia contratual dos bens, complementar a garantia legal, será de no mínimo de 90 (noventa) dias, contado a partir do primeiro dia útil contado subsequente da data do recebimento do objeto.

3.2.4.2. A garantia será prestada com vista de manter as peças fornecidas em perfeitas condições para uso sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

3.3. A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** e pelo **Sistema de Registro de Preços** com critério de julgamento **por menor preço**.

3.4. Para o fornecimento do objeto pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e' e Art. 40, § 1º, inciso II, ambos da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Os **materiais e serviços** deverão ser entregues nos locais informados na Nota de Empenho ou Ordem de Serviço emitidas, acompanhada preferencialmente pelo Fiscal do Contrato ou por outro servidor designado para esse fim.

4.2. A entrega deverá ocorrer em até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da solicitação do órgão competente, por conta e risco da empresa vencedora do certame licitatório, mediante requisição formalizada pelo Município, correndo por conta da licitante vencedora contratada as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da licitação.

4.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **2 (dois) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.4. A garantia será prestada com vistas a manter os veículos que tiveram manutenção em perfeitas condições de uso no que se refere aos consertos comprovadamente executados, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.5. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado.

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

4.7. Os serviços que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser retomados e/ou refeitos, com padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos recomendados pelos fabricantes dos veículos pertencentes a frota do município listados neste termo.

4.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação dos serviços executados que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de retirada da notificação.

4.9. 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.

4.10. Decorrido o prazo estabelecido no item 4.8, sem atendimento da solicitação, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos e ajustes necessários, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos serviços prestados.

4.11. O custo referente ao transporte ou deslocamento necessário para cobertura da garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.12. 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.

4.13. Quanto a efetiva entrega.

- 4.13.1.** Os serviços serão executados/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.
- 4.13.2.** Os serviços 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 corrigidos, nos termos do item 4.8 deste termo, no prazo de **2 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.14.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação execução efetiva dos serviços previamente estabelecidos e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 4.15.** 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.
- 4.16.** 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.
- 4.17.** 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.

5. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'F', DA LEI Nº 14.133/2021).

- 5.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.
- 5.5.** 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.
- 5.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 5.7.** O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 5.8.** O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

- 5.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.10. O fiscal 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.
- 5.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.
- 5.12. O fiscal deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 5.13. O fiscal 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.
- 5.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 5.15. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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 para o atendimento da finalidade da administração.
- 5.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 5.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 5.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.
- 5.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 5.20. O gestor do contrato deverá 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. DOS CRITÉRIOS E DO PRAZO DE PAGAMENTO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)

- 6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela Contratada.
- 6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** para fins

de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

- 6.4.** O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021.
- 6.5.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 6.6.** 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:
- a) O prazo de validade;
 - b) A data da emissão;
 - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) O período respectivo de execução do contrato;
 - e) O valor a pagar; e
 - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.7.** 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 6.8.** A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital de pregão eletrônico e identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação pública, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 6.9.** Constatando-se uma situação de irregularidade da Contratada, 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.
- 6.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.
- 6.11.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 6.12.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.
- 6.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável; 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.
- 6.14.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, 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.

- 6.15. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias, após entrega.**
- 6.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021)

- 7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:
ACRESCENTAR NESTE ESPAÇO AS DOTAÇÕES INDICADAS PELA CONTADORA DO MUNICÍPIO
<DOTACOES.LICITACAO#T>

8. DOCUMENTOS EXIGIDOS

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Para **Empresário Individual**: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - b) Para **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - c) Para **Sociedade Cooperativa**: Ata de fundação e Estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - d) Para **Sociedades Cíveis**: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
 - e) Para **Sociedades Comerciais**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado);
 - f) Para **Sociedades por Ações**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - g) Apresentação de Certidão Simplificada da Junta Comercial (com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação).
- 8.1.1. Nas hipóteses das alíneas “e” e “f”, caso seja apresentado o Contrato Social, este deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação;
- 8.1.2. Os documentos de habilitação referidos neste subitem deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, segundo a tabela de classificação do CNAE, a sede do licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pelo participante.

8.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 8.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- 8.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da

Procuradora-Geral da Fazenda Nacional – CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS;

8.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do participante - CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA ESTADUAL;

8.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do participante – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA MUNICIPAL;

8.2.5. Prova de regularidade fiscal perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS PARA COM O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS;

8.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), 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 – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS TRABALHISTAS;

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.3.1. **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo Cartório/Ofício Distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes, prevista no preâmbulo deste Edital, caso não haja menção quanto ao prazo de validade.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa realizou a entrega de materiais pertinentes e compatíveis ao objeto deste pregão, de forma satisfatória.

8.4.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ao) ser emitido(s) em papel timbrado e constar o seguinte:

- a) dados da pessoa jurídica de direito público ou privado que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do atestado.
- b) dados da licitante: razão social, CNPJ, endereço;
- c) descrição dos serviços prestados e quantidades.
- d) no caso de emissão por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) devera(ão) possuir preferencialmente assinatura digital, podendo ser assinatura manual com reconhecimento de firma.
- e) no caso de Atestado emitido com assinatura manual deve ser apresentado o original, se cópia, deve ser autenticado em cartório.

8.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

8.5.1. Para comprovação de enquadramento de empresa **ME ou EPP**, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá **apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial**, com prazo de validade de até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão.

8.5.2. Declaração de Responsabilidade Unificada.

9. OBSERVAÇÃO

9.1. Informações complementares estão contidas no Estudo Técnico Preliminar - ETP em anexo ao processo.

Japurá-Pr, 10 de julho de 2024.



LAERCIO TELES DOS SANTOS

Secretário de Transporte, Infraestrutura e Serviços Urbanos