Proc. 038/25
Fl. 30
Ass.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM COMPLETA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, INCLUINDO MOTOCICLETAS, VEÍCULOS LEVES, CAMINHONETES, VANS E AMBULÂNCIAS, PERTENCENTES À FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARACARAÍ/RR.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULO DO TIPO MOTOCICLETA - Lavagem completa do veículo, limpeza externa e interna, inclusive com aspiração, com mão de obra e fornecimento de material de consumo, máquinas e equipamentos necessários à realização dos serviços.	SERV.	100	R$ 31,00	**R$ 3.100,00**
2	SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULO DO TIPO VAN 16 LUGARES - Lavagem completa do veículo, limpeza externa e interna, inclusive com aspiração, com mão de obra e fornecimento de material de consumo, máquinas e equipamentos necessários à realização dos serviços.	SERV.	150	R$ 138,33	**R$ 20.750,00**
3	SERVIÇOS DE LAVAGEM VEÍCULO DE PASSEIO PEQUENO/LEVE - Lavagem completa do veículo, limpeza externa e interna, inclusive com aspiração, com mão de obra e fornecimento de material de consumo, máquinas e equipamentos necessários à realização dos serviços.	SERV.	150	R$ 85,00	**R$ 12.750,00**
4	SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULO DO TIPO AMBULÂNCIA - Lavagem completa do veículo, limpeza externa e interna, inclusive com aspiração, com mão de obra e fornecimento de material de consumo, máquinas e equipamentos necessários à realização dos serviços.	SERV.	150	R$ 158,33	**R$ 23.750,00**
5	SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULO DO TIPO CAMINHONETE/PICK-UP/UTILITÁRIO (MÉDIO) - Lavagem completa do veículo, limpeza externa e interna, inclusive com aspiração, com mão de obra e fornecimento de material de consumo, máquinas e equipamentos necessários à realização dos serviços.	SERV.	150	R$ 126,00	**R$ 18.900,00**
				VALOR TOTAL	**R$ 79.250,00**

A Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí/RR possui uma frota de veículos que é utilizada diariamente no transporte de pacientes, profissionais de saúde, insumos e no apoio logístico às ações e programas de saúde pública. A manutenção da higiene desses veículos é fundamental para garantir a segurança dos usuários e servidores, especialmente no caso das ambulâncias, que exigem desinfecção frequente em razão da natureza de suas atividades.

A contratação de empresa especializada se faz necessária diante da inexistência de estrutura própria para a realização desse serviço de forma contínua e padronizada. A terceirização permite maior qualidade na execução, economia de recursos públicos e cumprimento das normas sanitárias e ambientais. A medida contribui para a conservação do patrimônio público, evita desgastes prematuros da frota e assegura

PREFEITURA DE CARACARAÍ
Proc. 038/25
Fl. 32
Ass.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade contínua da Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí/RR quanto à manutenção da limpeza, higienização e conservação da frota de veículos utilizados nas ações e serviços públicos de saúde, incluindo ambulâncias, motocicletas, veículos leves, vans e caminhonetes.

Estes veículos são essenciais para o transporte de pacientes, deslocamento de equipes de saúde, entrega de insumos, visitas domiciliares e outras atividades operacionais. A prestação de serviços de lavagem completa, com limpeza interna e externa, aspiração e desinfecção (quando aplicável), é fundamental para assegurar condições adequadas de uso, reduzir riscos sanitários e preservar a integridade física e visual dos veículos.

A contratação de empresa especializada justifica-se pela ausência de estrutura própria no âmbito municipal para a execução desses serviços de forma contínua, técnica e eficiente. A terceirização permite que o serviço seja executado com maior qualidade, agilidade e observância às normas de biossegurança e meio ambiente, otimizando os recursos públicos e contribuindo para a continuidade e efetividade das ações de saúde no município.

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

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **lavagem completa de veículos** pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí/RR, abrangendo motocicletas, veículos de passeio, vans, caminhonetes e ambulâncias.

O serviço deverá compreender a **limpeza interna e externa dos veículos**, com aspiração, higienização e, nos casos aplicáveis (como ambulâncias), a desinfecção utilizando produtos adequados e compatíveis com as normas sanitárias vigentes. A contratada será responsável por fornecer **todos os materiais de consumo, equipamentos, insumos e mão de obra necessários** para a execução completa do serviço, não cabendo nenhum ônus adicional à Administração.

Durante o ciclo de vida do contrato, espera-se que a prestação dos serviços ocorra de forma contínua, conforme demanda da secretaria, garantindo a conservação da frota, prevenindo deteriorações precoces, promovendo a segurança dos usuários e profissionais e assegurando a conformidade com as normas de higiene, saúde e meio ambiente.

A empresa contratada deverá utilizar **produtos biodegradáveis e equipamentos que promovam a economia de água**, bem como realizar o **descarte correto dos resíduos** gerados durante a execução dos serviços, respeitando a legislação ambiental em vigor.

A execução padronizada e regular da lavagem contribui diretamente para o bom funcionamento da frota, reduz custos com manutenções corretivas e reforça a imagem institucional da secretaria, garantindo veículos limpos, funcionais e seguros para o atendimento à população.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá prestar os serviços de lavagem completa de veículos da frota da Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí/RR, conforme as seguintes exigências mínimas:

- Serviços abrangidos: limpeza externa da lataria, para-choques, rodas, pneus e vidros; limpeza interna com aspiração do assoalho, bancos e porta-malas (quando houver); higienização de tapetes, painéis, tetos, guarnições e demais componentes internos;
- Desinfecção obrigatória nas ambulâncias, com uso de produtos adequados, devidamente autorizados pelos órgãos sanitários competentes;
- Fornecimento total de mão de obra, produtos, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer custo adicional para a Administração;
- Utilização de produtos de limpeza automotiva biodegradáveis e compatíveis com os diferentes tipos de superfície dos veículos;
- Execução dos serviços no município de Caracaraí/RR, em local adequado e com estrutura mínima para atendimento, evitando a necessidade de deslocamento da frota para outras localidades;

Proc. 038/25
Fl. 32
Ass. R

- Os serviços deverão ser realizados por profissionais capacitados, devidamente uniformizados e com uso obrigatório de equipamentos de proteção individual (EPIs);
- A contratada deverá garantir a qualidade e segurança dos serviços, responsabilizando-se por eventuais danos causados aos veículos durante a execução dos trabalhos;
- O controle da execução será feito mediante ordem de serviço, com registro de data, tipo de veículo atendido e assinatura do fiscal designado pela Secretaria;
- A contratada deverá estar em dia com suas obrigações legais, trabalhistas, tributárias, ambientais e regulatórias.

Esses requisitos visam garantir a qualidade, a padronização e a conformidade dos serviços com os princípios da administração pública, bem como assegurar segurança, higiene e economia para a gestão da frota de saúde.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto se dará de forma **contínua e sob demanda**, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí/RR. A contratação será realizada por meio de **Sistema de Registro de Preços**, permitindo que os serviços sejam requisitados de forma gradual e de acordo com a programação da secretaria.

Os serviços de lavagem serão executados **mediante emissão de Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento**, expedida pelo setor competente, com identificação do veículo a ser atendido, data, local e tipo de lavagem a ser realizada.

A empresa contratada deverá dispor de estrutura física adequada e localizada no município de Caracaraí/RR para receber os veículos, bem como garantir a execução dos serviços no prazo máximo de **24 horas após a solicitação**, salvo situações justificadas e autorizadas pela Administração.

A cada serviço executado, deverá ser emitido **relatório ou comprovante de execução**, contendo data, placa do veículo, tipo de serviço prestado e assinatura do responsável técnico da contratada. Esse documento deverá ser conferido e atestado por servidor designado pela Secretaria de Saúde.

O pagamento será efetuado **de acordo com os serviços efetivamente prestados e atestados**, conforme os valores unitários registrados na ata de registro de preços, observando-se a liquidação regular da despesa.

6 – MODELO DE GESTÃO DE 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.

6.6. Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. Fiscalização Técnica

Proc. 038/25
Fl. 33
Ass. R

6.7.1. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.2. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.6. 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).

6.8. Fiscalização Administrativa

6.8.1. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. Gestor do Contrato

6.9.1. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.4. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.5. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.9.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.9.7. 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.

Proc. 038/25
Fl. 34
Ass.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços 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.

7.2. 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 substituídos no prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dia, 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.

7.4. 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 02 (dois) dias.

7.5. 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.

7.6. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

7.8. 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.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10. O prazo de que trata o item 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, de 2021.

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

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.2. a data da emissão;

7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. o valor a pagar; e

Proc. 038/25
Fl. 35
Ass.

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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;

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

7.14. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.15. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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 de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

Proc. 038/25
Fl. 36
Ass.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **licitação na modalidade Pregão**, adotando o critério de **menor preço por item**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A forma de fornecimento será realizada por **demanda**, mediante emissão de **autorização de fornecimento** ou **ordem de serviço**, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí/RR, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Os licitantes deverão comprovar sua capacidade técnica e operacional para a execução dos serviços, observando os seguintes critérios de habilitação:

- Apresentação de **atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;
- Comprovação de **regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária**, nos termos da legislação vigente;
- Declarações exigidas em lei quanto ao **cumprimento das normas ambientais e de segurança**.

A execução será realizada nas condições e prazos definidos no Termo de Referência, sendo que o inadimplemento das obrigações poderá acarretar aplicação das sanções administrativas previstas na legislação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.2. **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;

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

8.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.5. 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;

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

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

8.8. **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

Proc. 038/25
Fl. 37
Ass. 2

8.9. **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.

8.10. **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, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.11. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

8.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de

Proc. 038/25
Fl. 38
Ass.

direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.22.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.22.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

8.22.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.22.6. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.22.7. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.22.8. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.22.9. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.22.10. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.22.11. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.22.12.A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Com base no levantamento de preços realizado junto a diversas atas de registros públicos de municípios e portais de compras governamentais, a estimativa total do valor da contratação é de **79.250,00** (setenta e nove mil, duzentos e ciquenta reais).

9.2. Em caso de licitação para 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou 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;

Proc. 038/25
Fl. 39
Ass.

9.1.2. 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;

9.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.1.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Caracaraí-RR.

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

Caracaraí, 30 de abril de 2025.

Jeziel Costa Oliveira

JEZIEL COSTA OLIVEIRA
Integrante Requisitante
Portaria de nº 215/2024

Fernanda Liliane da Costa Torres

FERNANDA LILIANE DA COSTA TORRES
Integrante Administrativo
Matricula nº 1215

Aprovado por:

ADNAYARA DE SOUZA FIGUEIREDO
Presidente
Portaria de nº 195/2023