



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em fornecimento de veículo, tipo caminhonete pick-up, cabine dupla, tração 4 x 4, motorização diesel, transmissão automática, zero quilômetro, ano e modelo mínimo 2025/2026, com garantia mínima de 60 (sessenta) meses, incluindo o emplacamento, licenciamento e tributos e taxas, para atender as demandas administrativas do Poder Legislativo.

O objeto a ser ofertado pelas licitantes deve observar as seguintes características e especificações:

Descrição do Item	Quantidade	Especificações Técnicas	Unidade de Medida
Pick-up Utilitária	1	Modelo de pick-up 4x4, capacidade de carga mínima de 1.000 kg, motor 2.0 ou superior, com capacidade para 5 ocupantes.	Unidade
Capacidade de Carga	1.000 Kg	Capacidade mínima para carga útil.	Quilogramas
Motor	1	Motor 2.0 ou superior, potência mínima de 180 cv.	Unidade
Transmissão Automática	1	5 velocidades	Unidade
Tração 4x4	1	Sistema de tração 4x4, para uso em terrenos acidentados ou áreas rurais de difícil acesso.	Unidade
Número de Lugares	5	Capacidade mínima para 5 ocupantes, incluindo o motorista.	Lugar
Sistema de Freios ABS	1	Sistema de frenagem antibloqueio (ABS) de última geração.	Unidade
Airbags	1	Airbags frontais para segurança do motorista e do passageiro.	Unidade
Ar Condicionado	1	Sistema de ar-condicionado integrado para conforto das equipes em diferentes condições climáticas.	Unidade



Consumo de Combustível (Km/L)	10 km/ litro média	Consumo mínimo de 10 km/litro, para maior eficiência e redução de custos operacionais.	Km/Litro
Emissões de Poluentes	Euro 6 ou equivalente	Atendimento aos padrões Euro 6 ou equivalente de emissão de poluentes, conforme as normas ambientais.	Unidade
Garantia	1	Garantia mínima de 5 anos ou 100.000 km, conforme o que ocorrer primeiro.	Unidade
Sistema de Som/Multimídia	1	Sistema de som básico com rádio AM/FM, conectividade Bluetooth, para uso nas atividades externas.	Unidade
Pneus	4	Pneus adequados para uso em terrenos acidentados e zonas urbanas, com durabilidade mínima de 50.000 km.	Unidade
Cinto de Segurança	5	Cintos de segurança de 3 pontos, ajustáveis, para todos os ocupantes (motorista e 4 passageiros).	Unidade
Kit de Ferramentas	1	Kit básico de ferramentas para manutenção emergencial (chave de roda, macaco, etc.).	Unidade
Manual do Proprietário	1		Unidade
Chave e chave Reserva	1		Unidade
Veículo de Referência	Ranger/Ford S10/Chevrolet, Hilux/Toyota/Mitsubishi/Triton L200		

Aquisição do objeto desta contratação são caracterizadas como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme condições do art. 20 da Lei 14.133/2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

A necessidade de um veículo para o poder Legislativo atendendo às demandas dos vereadores e da equipe administrativa no desempenho de suas atividades legislativas e administrativas.

O veículo será utilizado para atender às demandas institucionais da Câmara Municipal, especialmente no que se refere aos deslocamentos oficiais dos vereadores a comunidades rurais, distritos e localidades de difícil acesso, possibilitando o acompanhamento próximo das necessidades da população.

Além disso, será fundamental para a fiscalização de obras, serviços públicos e instalações municipais, em cumprimento ao dever constitucional de controle e fiscalização exercido pelo Poder Legislativo.

O veículo também servirá como apoio logístico às atividades da Secretaria da Câmara, incluindo diligências externas, transporte de documentos e materiais, bem como a participação em eventos oficiais. Por fim, será utilizado para o atendimento a convites e compromissos institucionais fora da sede do município, inclusive em outras cidades ou capitais, sempre que necessário.

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

A presente contratação tem por objeto a aquisição de veículo automotor tipo caminhonete, tração 4x4, cabine dupla, motorização diesel, transmissão automática, destinado ao uso institucional da Câmara Municipal, com o objetivo de atender às necessidades operacionais e administrativas do Poder Legislativo.

A solução proposta visa proporcionar eficiência, segurança e economia nas atividades legislativas, administrativas e de fiscalização, possibilitando o acesso a áreas de difícil alcance, especialmente zonas rurais, distritos e regiões com infraestrutura viária limitada.

A caminhonete 4x4 apresenta características técnicas que garantem maior robustez, durabilidade e desempenho em diferentes tipos de terreno, sendo essencial para a execução de atividades externas de interesse público.

O ciclo de vida do objeto envolve as seguintes fases:

1. Aquisição – Através de processo licitatório, conforme previsto na legislação vigente;

Handwritten signature and initials in blue ink.



2. Recebimento e Registro Patrimonial – Atestação de conformidade com as especificações e inclusão no patrimônio público;
3. Uso e Operação – Utilização do veículo por vereadores e servidores administrativos, exclusivamente em atividades institucionais da Câmara Municipal;
4. Manutenção Preventiva e Corretiva – A responsabilidade por garantir o funcionamento pleno do veículo ao longo de sua vida útil, por meio de revisões periódicas e eventuais reparos;
5. Gestão Documental – Controle de uso, abastecimento, manutenção, licenciamento e seguro;
6. Desfazimento – Ao final de sua vida útil, será providenciada a baixa patrimonial e o desfazimento conforme legislação vigente ou outra forma legalmente prevista.

4. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (MÍNIMA RECOMENDADA):

A solução proposta consiste na aquisição de uma caminhonete cabine dupla, motorização a diesel, com tração 4x4 (integral ou sob demanda) e transmissão automática, dotada de direção elétrica ou hidráulica e capacidade para cinco passageiros. O veículo deverá dispor de itens de segurança essenciais, como airbags frontais, freios ABS, controle de estabilidade e tração, bem como equipamentos obrigatórios, incluindo ar-condicionado, vidros e travas elétricas, sistema de som, estepe, macaco e chave de roda. A cor preferencial será **branca ou prata**, devendo o veículo apresentar garantia mínima de 5 (cinco) anos ou 100.000 km, e contar com rede de concessionárias ou oficinas autorizadas para assistência técnica no Estado. Deverá ser entregue acompanhado do manual do proprietário e de chave reserva, sendo exigido que o modelo esteja disponível no mercado há mais de 5 (cinco) anos.

Opta-se por veículo cujo modelo esteja há mais de cinco anos no mercado em razão de sua comprovada confiabilidade técnica e operacional, fruto de ajustes e aprimoramentos ao longo do tempo. Trata-se de modelo com histórico positivo de desempenho, resistência e manutenção, além de contar com ampla rede de assistência técnica e disponibilidade de peças de reposição, o que reduz custos operacionais e garante maior eficiência na gestão da frota pública.

A adoção desta solução está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, garantindo um investimento público sustentável e com retorno efetivo às atividades do Poder Legislativo Municipal.

5. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

A aquisição do veículo deve atender aos seguintes requisitos:

1. O preço do carro deve ser competitivo e dentro do orçamento estabelecido;



2. Qualidade: O carro deve ter uma boa qualidade, com materiais e construção adequados.
3. Garantia: O carro deve ter uma garantia adequada, cobrindo defeitos e problemas durante um período determinado;
4. Assistência técnica: O carro deve ter uma assistência técnica disponível, com serviços de manutenção e reparo acessíveis;
5. A especificação do item a ser adquirido está discriminado na tabela constante no item 1 deste Termo de Referência;
6. Não há necessidade de alocação de mão de obra para o uso dos itens descritos neste documento.
7. O fornecedor será responsável pelo transporte, descarregamento e entrega do veículo no local indicado neste Termo.
8. Todas as despesas de frete/embalagem, de impostos e de encargos incidentes deverão ser inclusas no preço da proposta e, em hipótese alguma, poderão ser destacadas quando da emissão de Nota Fiscal/Fatura.
9. Deverá, ainda, incluir na nota fiscal de venda: sua fabricação, garantia, número de empenho, além do nome e endereço do local de entrega;
10. Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

1. Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido violados da embalagem/lacres de fábrica ou já utilizados, mesmo após quaisquer processos de recondicionamento, e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes;
2. Os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto quais sejam: produção (extração, qualidade, embalagem), distribuição, uso e destinação final, na forma prevista no art. 6º, XXIII, "c" da Lei n.º 14.133/21.

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

O prazo de garantia contratual do bem, é de, no mínimo 5 (cinco) anos ou 100.000 km (60) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

[Handwritten signature]



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

Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição do veículo que apresentarem vício ou defeito no prazo de até (30) dias úteis, contados a partir da data de retirada do veículo das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

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

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

O custo referente ao transporte do veículo cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

A garantia, seja por lei ou por contrato, tem seu próprio prazo, que não depende do tempo do contrato. Isso significa que, mesmo depois que o contrato acabar, ainda é possível exigir que o objeto cumpra as condições da garantia ou aplicar penalidades se algo estiver errado.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

O prazo de entrega do bem é de 60 (sessenta) dias, contados da emissão da **autorização de fornecimento-AF**.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



LOCAL DE ENTREGA

O local de recebimento do objeto será a sede da Câmara Municipal, localizado na **Avenida Juscelino Kubitschek, 958, centro, CEP: 79490-051 – São Gabriel do Oeste-MS.**

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre a 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.

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

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, determinando prazo para a correção.

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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, 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 ou outro instrumento hábil que o substitua para fins de atendimento da finalidade da administração.

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.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.



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.

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.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O recebimento deverá ser acompanhado de ^{nota} recibo ou meio de controle similar onde deve constar a data da efetuação da entrega, a quantidade entregue e assinatura do responsável pelo recebimento.

O bem poderá ser rejeitado, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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.

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.

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.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ética-profissional pela perfeita execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

LIQUIDAÇÃO

Handwritten signature and initials in blue ink.



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.

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:

1. O prazo de validade;
2. A data da emissão;
3. Os dados do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, e do órgão contratante;
4. O período respectivo de execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua;
5. O valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta, aos cadastros seguintes, para identificar possível razão que impeça a contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas:

1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;
2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e
3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
4. 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.
5. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
6. 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. 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. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, caso o contratado não regularize sua situação.

PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior. Caso o contratante atrase o pagamento, o valor devido será corrigido monetariamente desde o término desse prazo até a data do pagamento, aplicando-se o índice de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

Será considerada data do pagamento, no caso de ordem bancária, o dia em que constar como emitida, no caso de transferência eletrônica, a data de sua efetivação.

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.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 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.

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

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

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.

[Handwritten signatures and initials]



EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

Previamente à celebração do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;
2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e
3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.
4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
5. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
8. Constatada a existência de sanção, o fornecedor não poderá ser contratado, por falta de condição de participação.
9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da comprovação dos requisitos abaixo.
10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
12. 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.
13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:



HABILITAÇÃO JURÍDICA

1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
3. 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;
4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
5. 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
6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;
5. 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;

[Handwritten signatures and initials]



6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
7. 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. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Federais, Estaduais e/ou Municipais, 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.
9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, II, c da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, II da Lei nº 14.133, de 2021);
3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;
7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, §1º da Lei nº 14.133, de 2021);

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Com base em pesquisa de mercado:

O custo estimado total da contratação é de R\$ 291.697,50 (duzentos e noventa e um mil, seiscentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos).



Neste processo sendo considerado de licitação, pregão eletrônico, a estimativa de preços poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:


As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste-MS.

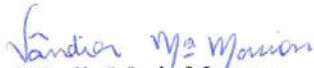
A contratação será atendida pela seguinte dotação:


- I. Gestão/Unidade: 01 - Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste
- II. Fonte de Recursos: 1.500-Ordinário
- III. Manutenção das Atividades da Câmara: 01.031.0010.2001.0000
- IV. Elemento de Despesa: 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Este Termo de Referência foi elaborado obedecendo ao disposto nas normas e procedimentos administrativos da Lei Federal Complementar nº. 101/2000, Lei Federal nº 14.133/2021, e demais previsões legais.

São Gabriel do Oeste-MS, 22 de agosto de 2025.


Edgar Dutra Martos
Membro da equipe de planejamento
Matrícula nº 468


Vândia Maria Marcon
Membro da equipe de planejamento
Matrícula nº 004


Sedineia Deotti da Mota
Membro da equipe de planejamento
Matrícula nº 027

