

## MUNICIPIO DE DOIS VIZINHOS



(Processo Administrativo nº 330/2025)

### TERMO DE REFERÊNCIA CREDENCIAMENTO PEÇAS ROÇADEIRAS

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de peças e materiais para manutenção de equipamentos (roçadeiras, motosserras, sopradores e trator cortador de grama), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Peças e Materiais						
Item	Código do produto/ Serviço e CATMAT	Nome do produto/serviço	Qtde	UN	Preço máximo	Preço máximo total
1	29834023	PEÇAS DE ROÇADEIRAS, MOTOSSERRAS, SOPRADOR E CARRINHO DE CORTAR GRAMA Peças para manutenção de roçadeiras Stihl 290 e 350, e motosserra Stihl 380, sopradores Stihl BR 600 e trator cortador de grama Husqvarna TS138, conforme tabela anexa.	90.000	UN	1,00	90.000,00

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de no mínimo 12 (doze) meses, contados da Publicação do contrato ou documento equivalente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O fornecimento de bens e serviços são enquadrados como continuado tendo em vista que a demanda é constante e essencial para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de roçada e poda, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a natureza contínua e essencial dos serviços de manutenção, pela necessidade de garantir a disponibilidade ininterrupta dos equipamentos, pela otimização dos recursos públicos, pela previsibilidade dos custos, pela redução da burocracia e pela garantia de um fornecimento estável e confiável.
- 1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme justificativa pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

- 4.1. 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:
  - 4.1.1. Declaração assinada pela empresa proponente, comprometendo-se a cumprir as diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental.

### **Subcontratação**

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

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

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Período De Inscrição**

- 5.1. As inscrições ficarão permanentemente abertas a todos os interessados, observado o período de vigência do Edital, as contratações ocorrerão conforme a necessidade do Município de Dois Vizinhos, iniciando a contagem após a sua publicação.
- 5.2. O Edital e seus anexos ficarão disponíveis na íntegra, no site da prefeitura municipal de Dois Vizinhos permanentemente, assim como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site oficial do município ([www.doisvizinhos.pr.gov.br](http://www.doisvizinhos.pr.gov.br)), pelo período de sua publicação

### **Critérios de convocação.**

- 5.3. O desempenho dos fornecedores será avaliado continuamente por meio da Matriz de Avaliação, com o objetivo de identificar e premiar aqueles que mais se destacam em relação aos critérios estabelecidos no ETP e Termo de Referência. Os resultados dessa avaliação influenciarão diretamente na seleção de fornecedores para convocações de fornecimento.

### **Condições de Entrega**

- 5.4. Tendo em vista que o fornecimento das peças e materiais será em conjunto a prestação dos serviços de manutenção, o prazo de entrega dos bens é de 3 (três) dias, contado da ordem de compra, em remessa única.
- 5.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. A participação no credenciamento implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste Termo de Referência, seus anexos, regulamentos e instruções.
- 6.2. Conforme previsto na legislação vigente, a modalidade de licitação por credenciamento dispensa a formalização de um contrato individualizado para cada empresa credenciada. O presente termo de referência, embora utilize, por vezes, o termo 'contrato', tem como objetivo principal definir as ações das partes envolvidas, fiscais, gestor e fornecedores. A nota de empenho emitida para cada aquisição desempenhará o papel de comprovante da obrigação de pagamento, substituindo o contrato tradicional, quando for o caso.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.

### **Fiscalização Administrativa**

- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica

corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

## **Gestor do Contrato**

- 6.18. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.19. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.20. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.21. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.22. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.23. tomar 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.
- 6.24. 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.
- 6.25. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de

Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 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 3 (três) dias úteis.
- 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 quanto 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.
- 7.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

## Liquidação

- 7.10. 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
  - 7.10.1 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
  - 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 ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.14.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
  - 7.14.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 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 junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

- 7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

- 7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

- 7.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.25. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Antecipação de pagamento**

- 7.26. A presente contratação não permite antecipação de pagamento.

### **Cessão de crédito**

- 7.27. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 7.28. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.29. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.



- 7.30. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021.

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 8.2. O fornecedor será selecionado por meio de CREDENCIAMENTO ao CHAMAMENTO PÚBLICO, dentre as propostas das proponentes serão credenciadas as que atenderem às exigências estipuladas no edital, respeitada a ordem de credenciamento/habilitação.
- 8.3. Considerando critérios como qualidade dos produtos, prazo de entrega, atendimento ao cliente e capacidade de fornecimento será definida a ordem de atendimento das demandas, definida por um sistema de rodízio entre os fornecedores credenciados, priorizando aqueles com melhor desempenho e capacidade de atender às necessidades específicas de cada pedido.
- 8.4. O departamento de Controle de Frotas elaborará uma solicitação de empenho, detalhando a peça, a quantidade necessária e o valor a ser pago. Essa solicitação é encaminhada para o setor contábil do município.
- 8.5. Após a aprovação da solicitação, o setor financeiro emitirá a nota de empenho, que autoriza a realização da despesa.
- 8.6. De posse da nota de empenho, o departamento de Controle de Frotas enviará o pedido ao fornecedor credenciado, indicando a peça, a quantidade, o prazo de entrega e os dados da nota de empenho.
- 8.7. O desempenho dos fornecedores será avaliado periodicamente, considerando critérios como qualidade dos produtos, cumprimento dos prazos, e atendimento ao cliente. Os resultados dessa avaliação serão utilizados para definir a ordem de atendimento das demandas.
- 8.8. Para garantir a eficiência e a continuidade dos serviços, o sistema de rodízio entre os fornecedores credenciados, irá priorizar aqueles que demonstram maior agilidade e qualidade na entrega. Desta forma, caso um fornecedor atrase ou não cumpra com as entregas, outros fornecedores com melhor desempenho serão oportunizados.

### **Critérios para ordem de contratação dos credenciados**

- 8.9. Dentre as propostas apresentadas serão credenciadas todas aquelas que atenderem às exigências estipuladas no presente instrumento, haja vista ser do interesse da administração pública a ampla disponibilidade de credenciados.
- 8.10. A ordem em que os fornecedores foram credenciados será o critério inicial para a convocação, respeitando o princípio da ordem cronológica de apresentação das propostas.

- 8.11. A convocação dos credenciados para fornecimento será realizada de acordo com a necessidade e conforme as regras do edital.
- 8.12. A administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital de chamamento permanecer vigente.
- 8.13. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

#### **Forma de fornecimento**

- 8.14. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme demanda.
- 8.15. O credenciamento não gerará obrigação de aquisição, sendo a solicitação de compra conforme as necessidades da Contratante
- 8.16. A contratação será realizada de acordo com a ordem cronológica de protocolização da documentação dos credenciados, análise e habilitação pela Comissão de Contratação, dividindo solicitações entre os credenciados, com objetivo de oportunizar a contratação de todos os credenciados no sistema de rodízio.
- 8.17. As empresas poderão se credenciar para o grupo de itens que tiverem interesse, conforme condições de habilitação do edital. Atendido as exigências para habilitação, após homologação do credenciamento, será emitido Termo de Credenciamento em nome da credenciada que estará apta a contratação, que se dará através da emissão de solicitação de Compra.
- 8.18. As requisições serão distribuídas entre as credenciadas através de sistema de rodízio, sendo iniciada a distribuição das demandas pela ordem cronológica de emissão do Termo de Credenciamento, respeitando na sequência a ordem das demais credenciadas, a qual deverá ser rigorosamente respeitada nas solicitações de orçamento e sua devida aprovação, oferecendo os serviços e peças nos valores definidos neste Termo de Referência.

#### **Condições para alteração ou atualização de preços**

- 8.19. Os valores das peças serão definidos conforme tabela anexa com valores levantados pelo Departamento de Compras. Essa metodologia garante que os preços sejam alinhados com as condições do mercado, assegurando a obtenção das melhores condições comerciais para o município.

#### **Exigências de habilitação**

- 8.20. Previamente à celebração do contrato, 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:
- a) SICAF;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 8.21. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, 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.
- 8.22. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.
- 8.23. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.24. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.25. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.26. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.27. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.28. 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.
- 8.29. 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.
- 8.30. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

- 8.31. 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;
- 8.32. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.33. 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>;
- 8.34. 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;

- 8.35. 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.
- 8.36. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.37. 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;
- 8.38. 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.
- 8.39. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.40. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.41. 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.
- 8.42. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.43. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.44. 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;
- 8.45. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- 8.46. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.47. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 8.48. 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**

- 8.49. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 8.50. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.51. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 8.52. 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;
- 8.53. 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.
- 8.54. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 1% do valor total estimado da parcela pertinente.
- 8.55. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **Documentação Complementar**

- 8.56. Declaração assinada pela empresa proponente, comprometendo-se a cumprir as diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental.
- 8.57. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.57.1 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;

- 8.57.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.57.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.57.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.57.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.57.6 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 contratação direta;
- 8.58. 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. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO (hipóteses de descredenciamento)**

- 9.1. O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste Termo de Referência de credenciamento e do edital de Credenciamento firmado com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.2. Fica assegurado ao credenciado contratado quando do seu descredenciamento a oportunidade de manifestação, observando o princípio do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao Município de Dois Vizinhos-PR.
- 9.3.1 A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.
- 9.3.2 O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratações assumidas e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas no edital e na Lei 14.133/21.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), conforme custos unitários apostos **em anexo**.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 05 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS;

Unidade: 001 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA MEIO AMBIENTE E REC HIDRICOS;

Projeto ou Atividade: 20.606.0005.2018 ATIV DA SEC DE AGRIC, PECUÁRIA, MEIO AMB E REC HIDRICOS;

Conta de Despesa: 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO;

Fonte de Recurso: 01340 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres);

Órgão: 09 SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Unidade: 002 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

Projeto ou Atividade: 15.452.0016.2053 ATIV DA SEC DE VIAÇÃO, OBRAS E SERV URBANOS

Conta de Despesa: 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 04810 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres).

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Dois Vizinhos 25/02/2025.

Isac Vitor Medeiros

Matrícula Funcional 194971

DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE FROTAS