**ANEXO I**

**TERMO DE REFÊRENCIA**

**Processo Administrativo n° 064/2025**

**1 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n° 14.133/2021):**

**1.1. DO OBJETO:** AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO PICAPE, CABINE DUPLA, TRAÇÃO 4X4, MOTOR DIESEL, ZERO KM, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS/GO, conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UND.** | **QTD.** | **VALOR ESTIMADO** |
| 01 |

|  |
| --- |
| VEÍCULO 0KM, TIPO PICAPE, CABINE DUPLA, TRAÇÃO 4X4,COR CINZA ESCURO, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO 2025, MOTOR DIESEL , COM POTÊNCIA IGUAL OU SUPERIOR A 170CV, CAMBIO AUTOMÁTICO COM NO MINIMO SEIS MARCHAS A FRENTE E UMA RÉ, 04 PORTAS, CAPACIDADE:04 PASSAGEIROS E 01 MOTORISTA, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, SISTEMA DE FREIOS ABS E DISCO NAS 04 RODAS, MINIMO 6 AIR BAGS (FRONTAIS, LATERAIS E CORTINA), TRAVAS E VIDROS ELETRICOS, SENSOR DE ESTACIONAMENTO E CÂMERA DE RÉ, CINTO DE SEGURANÇA DE TRÊS PONTOS PARA TODOS OS OCUPANTES (INCLUINDO O BANCO TRASEIRO CENTRAL), CARROCERIA ABERTA, CAPOTA MARITIMA, PROTETOR DE CAÇAMBA,ESTRIBOS LATERAIS, RODAS LIGA LEVE NO MINIMO ARO 17, SERVIÇO AUTORIZADO A NO MÁXIMO 500 KM DE SERRANÓPOLIS/GO, MÍNIMO DE 5 ANOS DE GARANTIA DE FÁBRICA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 1000 LITROS NA CARROCERIA. E TODOS OS EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS CONFORME LEGISLAÇÃO, INCLUINDO ESTEPE, CHAVE DE RODA, MACACO E TRIÂNGULO. INCLUINDO PRIMEIRO EMPLACAMENTO (ÓRGÃO PÚBLICO). |

 | UN. | 01 | 289.000,00 |

**1.2.** O objeto desta contratação é de qualidade comum, não se enquadrando como bem de luxo, em atenção ao disposto no art. 20 da Lei 14.133/2021.

**1.3.** O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM e modo de disputa ABERTO.

**2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021):**

**2.1.** A aquisição do 01 (um) veículo automotor, tipo picape, cabine dupla, tração 4x4, motor diesel, zero km, faz-se necessária para atender as atividades diárias dos Gabinetes da Câmara Municipal de Serranópolis/GO.

**2.2.** Soma-se ainda, que o objetivo de proporcionar à Câmara Municipal de Serranópolis/GO a aquisição de um veículo para compor a sua frota, e manter a disposição da Câmara Municipal. Informa-se que a Casa atualmente possui uma frota composta por 02 (dois) veículos, sendo 01 (um) de modelo SUV médio e 01 (um) de modelo Hatch compacto.

**2.3.** Reforça-se a presente aquisição devido a necessidade dos vereadores e servidores da presente Casa Legislativa de Serranópolis-GO se deslocarem constantemente em serviços, ou seja, com viagens e rotinas administrativas do Poder Legislativo. Justifica-se ainda a aquisição devido ao fato de que o município de Serranópolis-GO, possuir uma grande área rural aonde os vereadores necessitam com frequência realizar visitas técnicas, fiscalizações e outras atividades de campo. A picape é essencial para possibilitar o deslocamento dos vereadores e equipe para locais diversos, muitas vezes de difícil acesso por outros tipos de veículos. Isso contribui para uma melhor representação e atuação dos legisladores junto à comunidade.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21:**

**3.1.** Sustentabilidade:

**3.2.** Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor industrial, a escolha dos materiais e da gestão na produção, podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação de empresas que trabalham fornecendo o objeto, portanto, as especificações socioambientais devem estar de acordo com os manuais de boas práticas sustentáveis para a contratação do mesmo, além da legislação vigente aplicada ao contexto.

**3.3.** Os bens adquiridos deverão possuir funcionalidades que reduzam consideravelmente emissões de gases poluentes, e materiais/equipamentos que causem os menores riscos possíveis ao meio ambiente.

**3.4.** Se faz necessário também o conhecimento e aplicação das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, quando aplicável ao objeto desta contratação.

**4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021):**

**4.1.** O prazo de entrega do veículo é de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados após assinatura do contrato ou instrumento equivalente;

**4.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

**4.3.** O veículo deverá ser entregue no seguinte endereço: sede da Câmara Municipal de Serranópolis, situada à Avenida Augusto, nº 62, Jardim das Morangas – Serranópolis/GO, Horário das 08:00h às 17:00h, correndo por conta e risco do fornecedor, o seguro, a carga e descarga do veículo, ou, no máximo a um raio de 400km do município, dentro do Estado de Goiás, de forma que possamos fazer a retirada;

**4.4.** O veículo poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**Garantia, manutenção e assistência técnica:**

**4.5.** O prazo de garantia contratual dos bens, é de, no mínimo, 12(doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**4.6.** 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.

**4.7.** 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 equipamento.

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

**4.9.** 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.

**4.10.** 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.

**4.11.** 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.

**4.12.** O custo referente ao transporte do veículo coberto pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**4.13.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21):**

**5.1.** 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.

**5.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**5.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por

escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

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

**5.7.1**. O fiscal 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).

**5.7.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**5.7.3.** 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.

**5.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**5.7.5.** O fiscal comunicará à Seção de Contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**5.8.** 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.

**5.8.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; **5.9.** 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.

**5.9.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**5.9.2.** 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, aquelas que ultrapassarem a sua competência.

**5.9.3.** 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.

**5.10.** O fiscal administrativo do contrato comunicará à Diretoria Administrativa, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**5.11.** 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.

**5.12.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**5.13.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**5.14.** 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**6.1** - **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**6.1.1.** Comunicar a empresa vencedora de todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto deste Termo de Referência;

**6.1.2.** Rejeitar, no todo ou em parte, o bem entregue fora da especificação deste Termo de Referência;

**6.1.3.** Providenciar **definitivamente,** após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequentemente aceitação.

**6.1.4.** O recebimento e a aceitação do objeto estarão condicionados à observância de suas descrições técnicas, cabendo à verificação e avaliação, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável pelo responsável fiscal.

**6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**6.2.1.** Realizar a entrega da picape na forma preceituada, observadas as especificações técnicas declinadas neste Termo de Referência;

**6.2.2.** A Contratada deverá dar garantia do veículo ofertado de no mínimo, 12 (doze) meses;

**6.2.3.** Durante o prazo de garantia a CONTRATADA deverá:

**a)** Substituir o veículo que após a entrega e aceite e durante o prazo de garantia, venha a apresentar defeito de fabricação, em um prazo máximo de 10 (dez) dias;

**b)** Atender durante o prazo de garantia do veículo, aos chamados de manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, efetivando os reparos necessários;

**c)** Proceder durante o período de garantia e em caso de necessidade de substituição de produtos e/ou componentes que não mais existam no mercado em razão da evolução ou por qualquer outro motivo, a substituição por produtos e/ou componentes tecnologicamente equivalentes ou superiores, sem ônus para a Contratante;

**d)** Nenhum custo adicional será pago por ocasião de locomoção de técnicos ou aparelhos, sendo os mesmos de inteira responsabilidade da Contratada;

**e)** Providenciar independentemente de ser ou não o fabricante, a correção ou a substituição de todo produto ofertado ou de suas peças, acessórios e componentes que apresentarem defeito de fabricação ou divergência com as especificações fornecidas, sem ônus para a Administração, em conformidade com o estabelecido no Contrato e seus anexos, observado a legislação pertinentes;

**f)** Substituir o automóvel ofertado ou suas peças, acessórios e componentes que apresentem defeito de fabricação por automóvel novo e que possua a mesma especificação técnica originalmente proposta;

**6.2.4.** Realizar a entrega do automóvel dentro do prazo estipulado no item 4.1 deste Termo de Referência;

**6.2.5.** Descrever sua proposta obedecendo às especificações constantes deste Termo de Referência, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça;

**6.2.6.** Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato;

**6.2.7.** É de responsabilidade da licitante vencedora todas as despesas e encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, tributários e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços, respondendo pelos mesmos nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

**7. DAS PENALIDADES:**

**AS PENALIDADES SUJEITAS À LICITANTE VENCEDORA INADIMPLENTE:**

**7.1.** Em caso de atraso na entrega do objeto do presente Termo de Referência, nos dias, local e horário estipulado pela Contratante será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado, até o limite de 10% a ser calculada sobre o valor total do contrato;

**7.2.** Na hipótese de não aceitação da justificativa do atraso, o valor das multas será deduzido da importância a ser paga à empresa licitante contratada;

**7.3.** Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto do contrato poderá a Câmara de Serranópolis, garantida prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes penalidades:

**a)** Advertência;

**b)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo de até 2 (dois) anos.

**7.4.** A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual;

**7.5.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade de ampla defesa por parte da contratada, na forma prevista da lei;

**7.6.** As penalidades previstas neste tópico não excluem outras decorrentes na Lei nº 14.133/2021.

**8. DA PROPOSTA DE PREÇO:**

**8.1.** A proposta deverá apresentar o MENOR PREÇO para o cumprimento efetivo dos produtos previstos no TERMO de REFERÊNCIA dentro dos prazos definidos.

**8.2.** Na proposta deverão constar todos os dados da licitante e todos os dados necessários e suficientes à caracterização do objeto proposto no certame.

**8.3.** Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA todos os custos referentes a seguros, encargos sociais e tributos incidentes sobre a remuneração bem como despesas com deslocamentos, hospedagem e alimentação relacionadas à execução dos serviços.

**8.4.** O julgamento da proposta da licitação será tipo MENOR PREÇO.

**8.5.** A proposta deverá conter a descrição detalhada, valor global/total, devendo os valores ser em moeda corrente nacional, conforme modelo constante no Edital de Licitação, e neles estando inclusas além do lucro todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos de quaisquer naturezas, taxas e impostos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, relacionadas com os serviços objeto da presente licitação.

**8.6.** Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite fixada para recebimento das propostas.

**9. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

**9.1**. As despesas decorrentes deste termo serão atendidas pela seguinte dotação orçamentária: 01.01.031.2065.1.221.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – Veículos Diversos.

**10. DA ANTICORRUPÇÃO:**

**10.1.** Para execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituem pratica ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma. (Lei Federal 12.846/13).

**11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021):**

**11.1.** 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)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/ );

**b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php ).

**c)** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

**11.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

**11.3.** 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.

**11.4.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**11.5.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**11.6.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**11.7.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

**11.8.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**11.9**. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. **11.10.** 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.

**11.11**. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação abaixo.

**12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:**

**12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**12.1.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**12.1.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

**12.1.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**12.1.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**12.1.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**12.1.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**12.1.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**12.1.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**12.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**12.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**12.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**12.2.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**12.2.5.** 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 5.452/1943; acompanhada da certidão de ações trabalhistas de jurisdição do estado sede da licitante, juntamente com a certidão de ações trabalhistas em autos físicos da jurisdição do estado sede da licitante.

**12.2.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**12.2.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**12.2.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**13.1.** Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

**13.2.** Comprovação de aptidão para fornecimento de bens de características equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**13.2.1.** O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado e conter:

**a)** Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;

**b)** Razão Social da Contratada;

**c)** Descrição do fornecimento e quantitativo realizado;

**d)** Local e Data de Emissão;

**e)** Identificação do responsável pela emissão do atestado, cargo, contato (telefone e correio eletrônico);

**f)** Assinatura do responsável pela emissão do atestado;

**13.3.** A Empresa deverá comprovar a existência de concessionária na Região Metropolitana de Goiânia/GO, para fins da realização das revisões do objeto licitado.

**14. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

**14.1. Liquidação**

**14.1.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação, na forma desta seção, de acordo com as normas e regulamentos internos da Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Serranópolis/Goiás.

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

**a)** o prazo de vencimento;

**b)** a data da emissão;

**c)** os dados do contrato e do órgão contratante;

**d)** o período respectivo de execução do contrato;

**e)** o valor a pagar; e

**f)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**14.1.3**. 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;

**14.1.4** 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, se for o caso, 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.

**14.2 Prazo de pagamento**

14.2.1 O pagamento será efetuado no prazo de vencimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, de acordo com as normas e regulamentos internos da Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Serranópolis/Goiás.

**14.3 Forma de pagamento**

14.3.1 A Nota Fiscal deverá ser entregue no ato da prestação de serviços com da data do vencimento, sendo que, o vencimento com no mínimo 5 (cinco) dias uteis.

14.3.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado até o vencimento da nota, condicionado à apresentação dos seguintes documentos, em vigor:

**a)** nota fiscal do produto/serviço, devidamente atestada pela fiscalização competente da Câmara Municipal de Serranópolis/Goiás, e anexada ao processo;

**b)** certidão de FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**c)** certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**d)** CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**14.3.3**. A CONTRATADA obriga-se a realizar e manter atualizados as certidões nos órgãos oficiais competentes.

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

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

**14.3.6.** 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.

**14.3.7**. 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.

**14.3.8**. 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.

**14.4 Antecipação de pagamento**

14.4.1 Não se aplica a antecipação de pagamento para o objeto desta contratação. Contudo, o pagamento será realizado após o veículo ser faturado e devidamente emplacado em nome da Câmara Municipal de Serranópolis.

**14. CONDIÇÕES GERAIS:**

**14.1.** As sanções relacionadas a execução do contrato são aquelas previstas Lei 14133/2021.

**14.2.** A contratada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados nesta contratação.

**14.3.** Fica segurado à Autoridade Superior competente, mediante justificativa motivada, o direito de a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogá-la total ou parcialmente.

**14.4.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.

Serranópolis, Goiás, 08 de Abril de 2025.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Murilo Fernandes Barros

Membro da Comissão Permanente de Licitação