



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
RETIFICADO**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “a”, Lei 14.133/21).**

1.1. Registro de Preços para eventual aquisição de serviços especializado em **mecânico** com manutenção preventiva e corretiva dos veículos/máquinas pertencentes as diversas secretarias do Município de Cândido Rodrigues - SP, sejam as planejadas e as que porventura possam surgir.

1.2. O Município de Cândido Rodrigues, possui diversos veículos em sua frota, necessitando de serviços mecânicos/manutenção com uma rotatividade grande pelo motivo do uso diário, a fim de proporcionar segurança e mantê-las em boas condições de uso e conservação da frota.

1.3. Para determinação da Estimativa de Consumo considerou-se a média do exercício de 2024. Também se levou em consideração o planejamento da administração para o período de vigência da ata a ser celebrada.

1.4 A definição do quantitativo a ser contratado atende e se enquadra dentro do limite da disponibilidade financeira e orçamentária para o exercício de 2025 para aquisição da prestação de serviços, cujo objetivo primário é a manutenção preventiva e corretiva dos veículos/máquinas pertencentes as diversas secretárias do Município de Cândido Rodrigues - SP

1.5. As quantidades solicitadas de horas são para o atendimento das demandas pelo período de 12 (doze) meses, prazo que será o da vigência da Ata de Registro de Preços.

1.6. Não será permitida a renovação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços ou do Pregão Eletrônico.

1.7. Os itens de consumo, objeto desta contratação não se enquadram na categoria bem de luxo.

1.8. A descrição dos itens, estimativa de quantidades e valores unitário e total estão listadas no quadro abaixo:

Lote	Total de Horas Estimadas	Serviços	Preço Unitário	Preço Total
01	1500	HORAS TÉCNICAS (estimadas) para execução de serviços de mecânico nos veículos relacionados no LOTE 01, conforme tabela abaixo:	R\$ 163,75	R\$ 245.625,00

Lote	Total de Horas Estimadas	Serviços	Preço Unitário	Preço Total
02	1200	HORAS TÉCNICAS (estimadas) para execução de serviços de mecânico nos veículos relacionados no LOTE 02, conforme tabela abaixo:	R\$ 163,75	R\$ 196.500,00

Lote	Total de Horas Estimadas	Serviços	Preço Unitário	Preço Total
03	1500	HORAS TÉCNICAS (estimadas) para execução de serviços de mecânico nos veículos relacionados no LOTE 03, conforme tabela abaixo:	R\$ 163,75	R\$ 245.625,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CÂNDIDO RODRIGUES**

CNPJ: 45.374.261/0001-00

[prefeitura@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:prefeitura@candidorodrigues.sp.gov.br)

ADM: 2025-2028

**Valor total previsto para os 3 Lotes: R\$ 687.750,00 (seiscentos e oitenta e sete mil, setecentos e cinquenta reais)**

1.9. Descrição de veículos por lote:

<b>LOTE 01 (VEÍCULOS LEVES)</b>			
<b>Tipo/Modelo</b>	<b>Ano</b>	<b>Placa</b>	<b>Departamento</b>
VW/ KOMBI ESCOLAR/ 1.4 8V/ TOTAL FLEX	2008/2008	DKI 7201	Transporte de Alunos
VW/ KOMBI ESCOLAR/ 1.4 8V/ TOTAL FLEX	2008/2009	DKI 7202	Transporte de Alunos
VW/ KOMBI ESCOLAR/ 1.4 8V/ TOTAL FLEX	2008/2008	DBA 6228	Transporte de Alunos
RENAULT / KWID ZEN 1.0 12V SCE / FLEX	2021/2022	GAR8G17	Transporte de Alunos
PEUGEOT/ AMBULÂNCIA	2018/2019	FMF 2958	Saúde
VW/ NOVO GOL TRENDLINE 1.0/ 12V FLEX GVI	2016/2017	FBY 6569	Saúde
VW/ NOVO GOL TRENDLINE 1.0/ 12V FLEX GVI	2016/2017	FBP 0244	Saúde
VW/ NOVA SAVEIRO 1.6 8V/ AMBULÂNCIA	2014/2015	FCM 0987	Saúde
RENAULT/ NOVO LOGAN ZEN 1.6 16V/ FLEX	2019/2020	EJA 9533	Saúde
RENAULT/ LOGAN ZEN 1.0 MT	2022/2023	FPM2F31	Saúde
CHEVROLET/ SPIN LT 1.8L / 8V	2014/2014	FQH 5835	Saúde
CHEVROLET / SPIN 1.8L AT PREMIER	2025/2025	TJR 0E93	Saúde
FIAT / STRADA AMBULANCIA	2025/2025	TJS 9G73	Saúde
RENAULT / KWID ZEN 1.0 12V SCE / FLEX	2021/2022	CUF 6J77	Conselho Tutelar
RENAULT / KWID ZEN 2 FLEX	2022/2023	DBU 3A94	Assistência Social
FORD/ FIESTA 1.0	2013	FIL 3985	Agricultura e Meio Ambiente
FIAT / CAMIONETA NOVA STRADA ENDURANCE 1.4 / FLEX	2022/2022	DIE4C17	Agricultura e Meio Ambiente
CHEVROLET/ MONTANA LSE/ CAR ABERTA (PRATA)	2019/2019	EPA 6563	Manutenção Dos Serviços Urbanos
VW/ SAVEIRO CITY 1.6 MI TOTAL FLEX/ GIV	2008/2009	DBA 6227	Manutenção Dos Serviços Urbanos
KASINSKI / MOTOCICLETA COMET 150CC	2011/2012	DET 2038	Manutenção Dos Serviços Urbanos
CHEVROLET/ NOVA MONTANA / PICK-UP LS 1.4/ ECONOFLEX – 2 PASSAGEIROS (MERENDA)	2018/2019	FGA 3967	Cozinha Piloto
TOYOTA/CCROSS XRE 2.0	2025/2026	TJV 0A01	Gabinete
POLO TRACK MA	2025/2026	TJU 9G12	Assistência Social
UNO MILE ECONOMY FIAT	2012/2013	FGL 2H75	Agricultura e Meio Ambiente

<b>LOTE 02 (VEÍCULOS PESADOS)</b>			
<b>Tipo/Modelo</b>	<b>Ano</b>	<b>Placa</b>	<b>Departamento</b>
CAMINHÃO/ BASCULANTE INTERNACIONAL	2014/2014	FQA 8309	Manutenção das Estradas Vicinais
VW /CAMINHÃO MEC. OPERAC. / 13.180 EURO (C. BOMBEIRO)	2010/2011	DKI 7206	Manutenção das Estradas Vicinais
IVECO/CAMINHÃO MEC. OPERAC. / EUROCARGO (C. LIXO)	2011/2012	DKI 7208	Manutenção Dos Serviços Urbanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CÂNDIDO RODRIGUES**

CNPJ: 45.374.261/0001-00

[prefeitura@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:prefeitura@candidorodrigues.sp.gov.br)

ADM: 2025-2028

M. BENZ / CAMINHÃO POLINGUIDASTE	1977/1977	BKF 7128	Manutenção Dos Serviços Urbanos
VW / CAMINHÃO BASCULANTE / CABINE ESTENDIDA / 17.190 CRM 4X2 ROB	2022/2023	EFK3J75	Agricultura e Meio Ambiente
VW / CAMINHÃO CARGA ABERTO / CABINE ESTENDIDA/ 14.190 CRM 4X2 (COLETA)	2022/2022	FVO6G04	Agricultura e Meio Ambiente
VW / CAMINHÃO TANQUE 24.260 CRM 6X2 (BOMBEIRO NOVO)	2022/2022	EEM4I73	Agricultura e Meio Ambiente
M. BENZ/ MICRO-ÔNIBUS/ LO 812	2009/2010	DJM 1B93	Transporte de Alunos
MARCOPOLO/MICRO- ÔNIBUS VOLARE	2005/2006	DJP 3A09	Transporte de Alunos
MARCOPOLO/MINIBUS/ VOLARE V6L	2014/2014	FOE 5615	Transporte de Alunos
ÔNIBUS M. BENZ	2002/2002	LOC 9160	Transporte de Alunos
MARCOPOLO/MINIBUS VOLARE V8L	2012/2013	DKI 7211	Transporte de Alunos
ÔNIBUS MPOLO/VOLARE V8L (29 PASSAGEIROS)	2012/2013	DKI 7212	Transporte de Alunos
SCÂNIA /ÔNIBUS K 112 (48 PASSAGEIROS)	1988/1989	CGS 7958	Transporte de Alunos
IVECO / BUS 10 – 190E (ADAPTADO)	2021	BXD8B15	Transporte De Alunos
VW /ÔNIBUS / 15.190 EOD E. HD ORE / TR ESCOLAR	2020/2021	GAA 1D32	Transporte De Alunos
M. BENZ /ÔNIBUS / CAIO LO 916. ORE	2022/2023	GEQ4D71	Transporte De Alunos
TOYAMA/ TRATOR	2019/2019		Manutenção das Estradas Vicinais
ÔNIBUS SCANIA IRIZAR PB R	2011/2011	ELQ7E21	Transporte De Alunos
RENAULT/ MASTER / FURGÃO GRAND 2.3/ 16V	2016/2017	FJA 4F89	Transporte de Alunos
M. BENZ SPRINTER/ VAN ESCOLAR	2018/2019	FNC 5494	Transporte de Alunos
RENAULT/ AMBULÂNCIA	2018	GCC 2906	Saúde
RENAULT / MASTER MINIBUS / L3	2022/2023	FQK2I77	Saúde
RENAULT / MASTERF2 REV / AMBULÂNCIA	2022/2023	GHP8E15	Saúde
IVECO/DAILY45170VREV	2022/2023	FHH1A76	Saúde
MMC / CAMINHONETE ABERTA / CABINE DUPLA / L200 TRITON SPO GL	2022/2023	GCK9H54	Agricultura e Meio Ambiente
M.BENZ / L916 / ESCOLAR	2022	FRJ0F43	Transporte de Alunos
M.BENZ / MICRO-ONIBUS LO 916 ESC R	2022/2023	FWV5D42	Transporte de Alunos
SCÂNIA / ONIBUS K 112	1988/1989	CJS7958	Transporte de Alunos

LOTE 03 (MAQUINAS)			
Tipo/Modelo	Ano	Placa	Departamento
FORD/ TRATOR 4610	1985/1985	FRD4610	Manutenção das Estradas Vicinais
JCB RETROESCAVADEIRA (TRAÇADA)	2013	JCB2013	Manutenção das Estradas Vicinais



NEW HOLLAND /TRATOR TS 6040	2016/2016	TNH6040	Manutenção das Estradas Vicinais
NEW HOLLAND/ MOTONIVELADORA 140B VHP	2014/2014	MNH2014	Manutenção das Estradas Vicinais
NEW HOLLAND/ PÁ CARREGADEIRA B12	2007/2008	PNH2008	Manutenção das Estradas Vicinais
NEW HOLLAND/ PÁ CARREGADEIRA W-130B	2019/2020	PNH2020	Manutenção das Estradas Vicinais
NEW HOLLAND/ TRATOR NH - TL.75 E	2017/2017	TNH2017	Manutenção das Estradas Vicinais
NEW HOLLAND / TRATOR 7630	2019/2020	TNH7630	Manutenção Das Estradas Vicinais
RETRO XCMG XT 870BR-I	2022	XC870BR	Agricultura e Meio Ambiente
MASSEY FERGUNSON / TRATOR 4410	2023	TMF4410	Agricultura e Meio Ambiente

1.10. Eventuais veículos a serem adquiridos pelo município durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços serão automaticamente inseridos no objeto, de acordo com a categoria de cada lote, bem como será removido qualquer veículo atualmente relacionado e que seja posteriormente leiloado.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b”, Lei 14.133/21).**

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 do ano de 2025, em razão de não existir referido documento para este ano de referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c”, Lei 14.133/21).**

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 (art. 6º, XXIII, “d”, Lei 14.133/21).**

### **Sustentabilidade**

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que for aplicável ao objeto desta contratação.

4.2. A licitante vencedora deverá atender a toda a legislação afeta à área e normas técnicas em vigor correspondentes à prestação dos serviços licitados, expedidas pelos órgãos e agências reguladoras competentes.

### **Subcontratação**

4.3. Será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a natureza dos serviços.



## **Vistoria**

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e”, Lei 14.133/21).**

### **5.1. Da Especificação Básica dos Serviços:**

5.1.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência consistem em manutenção, consertos, revisões e reposições de peças em veículos automotores da frota do município, locados ou cedidos à municipalidade compreendendo os serviços mecânicos especificados abaixo mediante o fornecimento de mão de obra especializada com ferramentas e todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços, salvo todas as peças que serão fornecidas pelo município.

5.1.2. Os Serviços objeto deste termo abrangerão as manutenções corretivas.

5.1.3. Entende-se por manutenção a série de procedimentos destinados a recolocar os veículos livres de quebras e defeitos, em seu perfeito estado de uso e regular funcionamento, compreendendo a alocação de mão de obra necessária ao bom funcionamento do veículo de acordo com as normas técnicas específicas para os mesmos.

5.1.4. A manutenção corretiva compreende diagnóstico, ajustes, limpezas, lubrificações, substituições de peças, regulagens e teste do veículo quebrado, com o intuito de torná-lo apto a trafegar com segurança para o motorista e terceiros.

5.1.5. A manutenção deverá ser corretivamente sempre que se fizer necessário, tendo em vista as necessidades da contratante, observando, com tudo as orientações do fabricante, e consistirão em inspeção, limpeza, regulagens e ajustes necessários para manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, e ainda efetuar conserto de peças.

5.1.6. Os serviços de manutenção corretiva serão executados em todos os veículos da frota própria do Município, locados ou cedidos à municipalidade.

5.1.7. Os serviços a serem executados, mediante orçamento prévio devidamente aprovado pelo Município de Cândido Rodrigues/SP, serão os seguintes:

- a) revisão periódica;
- b) serviços de reparos de motor e câmbio, com troca de peças, se necessário, que serão fornecidas pelo Município de Cândido Rodrigues/SP;
- c) serviços de alinhamento de direção, geometria do trem dianteiro, cambagem, balanceamento dinâmico e estático de rodas e reparos de suspensão, com troca de peças, quando necessário, que serão fornecidas pelo Município de Cândido Rodrigues/SP;
- d) regulagem e reparos de embreagem e freio, com troca de peças, se necessário, que serão fornecidas pelo Município de Cândido Rodrigues/SP;
- e) instalação de acessórios quando solicitado, que serão fornecidos pelo Município de Cândido Rodrigues/SP;
- f) demais serviços que estiverem ligados ou indiretamente, aos acima relacionados e que se façam necessários;
- g) recuperação de motor (retífica, montagem, etc);
- h) recuperação de câmbio e diferencial;
- i) conserto e recuperação do sistema hidráulico;
- j) conserto de radiadores;
- k) conserto de suspensão, alinhamento, cambagem e balanceamento;
- l) conserto de sistema de freios.

### **5.2 Da Execução dos Serviços:**



5.2.1. Antes da realização do serviço solicitado, a empresa DETENTORA DA ATA deverá emitir orçamento o qual deverá conter as seguintes informações:

- a) identificação do veículo a receber o serviço (incluindo marca, modelo, ano de fabricação, nº de patrimônio, chassi e outras);
- b) descrição minuciosa dos serviços a serem executados;
- c) números de horas necessárias para execução dos trabalhos e os respectivos preços unitários e totais;
- d) relação das peças a serem substituídas e os materiais que serão utilizados na execução do serviço. A relação deverá conter a quantidade e descrição detalhada das peças (incluindo nome técnico, marca, modelo e código do fabricante) para fins de aquisição das mesmas por parte da prefeitura;
- e) valor total do orçamento;
- f) prazo para execução dos serviços;
- g) dados da PREFEITURA (incluindo razão social, endereço e nº do CNPJ); número do orçamento; assinatura com identificação (carimbo ou similar) do responsável pelo orçamento, local e data.

5.2.2. O gestor da Ata de Registro de Preços dela derivado, terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para aprovar o orçamento apresentado pela empresa DETENTORA DA ATA, o qual poderá inclusive glosar horas e serviços apontados.

5.2.3. A AUTORIZAÇÃO para realização dos serviços está condicionada à aprovação do orçamento e recebimento da respectiva “ORDEM DE SERVIÇO”, a qual será emitida pelo servidor público designado como gestor da Ata ou Contrato dela decorrente.

5.2.4. Caso o montante de horas de serviço aprovado venha no decorrer da execução dos trabalhos demonstrarem insuficientes, deverá a DETENTORA DA ATA comunicar imediatamente ao servidor da Prefeitura designado para o cargo de gestor, o qual analisará o pleito, emitindo se for o caso, desde que devidamente justificado, a respectiva ordem de serviço complementar.

5.2.5. A DETENTORA DA ATA de Registro deverá concluir a execução dos serviços autorizados na “ORDEM DE SERVIÇO” no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da respectiva ordem de serviço. Em se tratando de veículos para transporte de pacientes e veículos para transporte escolar, o prazo máximo é de 03 (três) dias úteis.

### **5.3. Da Estrutura Física, Equipamentos, Peças e Qualificação Técnica:**

5.3.1. A DETENTORA DA ATA deverá estar localizada dentro de um raio de 15 km da sede do Município de Cândido Rodrigues-SP.

5.3.2. Ficará a cargo da PREFEITURA o fornecimento de todas as peças e componentes necessários à execução dos serviços.

5.3.3. De Registro de Preços deverá possuir em sua oficina ou estabelecimento, todas as ferramentas e equipamentos básicos necessários para execução dos serviços bem como técnicos especializados (mecânicos e etc), serviço de alinhamento, balanceamento, cambagem e demais serviços de suspensão.

5.3.4. A empresa DETENTORA DA ATA deverá possuir local adequado para guarda do veículo, caso de necessidade do mesmo permanecer na oficina ou estabelecimento por mais de 01 (um) dia.

5.3.5. As peças substituídas serão de propriedade da Prefeitura e deverão ser devolvidas no momento da entrega do veículo.

5.3.6. Será de inteira responsabilidade da DENTORA DA ATA, o transporte ou locomoção do(s) veículo(s) até a sua oficina ou estabelecimento, como também, o retorno do(s) veículo(s) para a Garagem Municipal, após a execução dos serviços. Caso o veículo não tenha condições de transitar em vias públicas, a DENTORA DA ATA ficará responsável pelo rebocamento até sua oficina, arcando com todas as despesas do guincho, independentemente do local e/ou município em que se encontre o veículo danificado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO RODRIGUES

CNPJ: 45.374.261/0001-00

[prefeitura@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:prefeitura@candidorodrigues.sp.gov.br)

ADM: 2025-2028

5.3.7. Os veículos para as manutenções e reparos serão retirados pela DENTORA DA ATA nos locais indicados pela PREFEITURA, em dias úteis e no horário de funcionamento do estabelecimento da DENTORA DA ATA, salvo razões emergenciais e de interesse público devidamente motivado e justificado, quando então os veículos deverão ser retirados, independentemente do dia (útil ou não) e horário.

5.3.8. Será de inteira responsabilidade da empresa detentora da ata, a manutenção das ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços, os quais deverão estar em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a mesma a substituir aqueles que não atenderem estas exigências.

5.3.9. A DETENTORA DA ATA deverá fornecer os números de telefones, ou qualquer outro meio de comunicação que permita agilidade no contato para o atendimento.

5.3.10. Fica proibida qualquer alteração nas características originais dos veículos, a não ser em casos especiais, quando deverá haver autorização prévia do gestor da Prefeitura.

5.3.11. A DETENTORA DA ATA deverá manter seguro de responsabilidade civil para guarda de veículos de terceiros e incêndios (cobertura contra furto, roubo, incêndio, desabamento, explosão e avarias resultantes de manobras no pátio), garantindo assim, quaisquer prejuízos que porventura vierem a ocorrer em veículos da PREFEITURA sob sua guarda, ressalvando que alguns dos veículos da municipalidade não possuem seguro contra furto, roubo e/ou acidentes.

5.3.12. Os veículos entregues para a execução de serviços ficarão sob a total responsabilidade da DETENTORA DA ATA, até que seja efetivada a devolução, sendo que a DETENTORA DA ATA, responderá pelo resarcimento de quaisquer despesas que vierem a ocorrer, bem como por qualquer multa ou infração de trânsito no período em que o veículo estiver sob a sua guarda, devendo para tanto, ao receber o veículo, certificar-se do seu estado real, inclusive no que concerne à parte de acessórios obrigatórios, quais sejam: pneus/roda sobressalente, triângulo, extintor de incêndio, chave de roda, macaco, ferramental e outros objetos listados por ocasião da entrega.

5.3.13. Os serviços serão executados pela DETENTORA DA ATA em consonância com os padrões normativos ABNT das NBR's nº 13032/2008; 14481/2008; 14752/2001; 14753/2001; 14754/2001; 14755/2001; 14777/2001; 14778/2001; 14779/2001; 14780/2001; 14828/2002; 14843/2002; 14845/2002; 14846/2002; 14889/2002 versão 2003; 15563/2008; 15629/2008; 15759/2009; 12603/1992; 6047/1990; 6071/1980; 6082/1980; 15296/2005. 6.14. Não será permitido o acréscimo nos valores de serviços ao orçamento já aprovado pela PREFEITURA. A empresa DETENTORA DA ATA não poderá, em hipótese alguma, executar qualquer serviço que não constem no orçamento aprovado.

## 5.4. Da Manutenção em Caráter Excepcional:

5.4.1. A DETENTORA DA ATA deverá dispor de frota caracterizada como "oficina volante", equipada com ferramenta essencial, a fim de prestarem serviços de manutenção em caráter emergencial diretamente no local em que o veículo se encontra, sendo que os valores relativos ao deslocamento destes veículos estarão isentos de cobrança para a Prefeitura.

5.4.2. A DETENTORA DA ATA deverá estar localizada dentro do raio máximo de 15km contados da sede administrativa do município de Cândido Rodrigues, limitação esta que é indispensável para o eficaz trabalho do gestor e do fiscal do contrato, bem como para evitar o deslocamento da frota do município a longas distâncias, seja para levar o veículo até a manutenção ou trazê-lo de volta, situação que impacta diretamente na vantajosidade da contratação prevista no art. 11, da Lei Federal nº 14.133/21.

## 5.5. Das Condições Gerais para Prestação dos Serviços:

5.5.1. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser prestados em horário comercial, de segunda a sexta, nas dependências da DETENTORA DA ATA.



5.5.2. Para fins da prestação dos serviços descritos, a DETENTORA DA ATA, sempre que possível, observará a tabela de “Tempos Padrões de Serviço”, emitida pelo fabricante dos veículos.

5.5.3. Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, deverá a DETENTORA DA ATA providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal Cândido Rodrigues/SP.

5.5.4. A DETENTORA DA ATA poderá subcontratar a prestação dos serviços somente nos casos em que comprovadamente não possa executá-los, mediante prévia autorização da Prefeitura Municipal Cândido Rodrigues/SP.

5.5.5. A DETENTORA DA ATA se responsabilizará pela qualidade dos serviços subcontratados.

5.5.6. A substituição de peças, componentes e acessórios somente poderão ser efetuadas mediante prévia autorização escrita da PREFEITURA, no orçamento que lhe for submetido pela DETENTORA DA ATA.

5.5.7. A DETENTORA DA ATA deverá substituir as peças que sofrerem desgastes naturais, trocando-as independentemente da quilometragem e sem cobertura de garantia, tais como: bucha de suspensão, disco de embreagem, disco de freio, amortecedores, rolamentos em geral, vedadores em geral, palhetas dos limpadores dos vidros e pneus, conforme recomendação do fabricante ou quando solicitado pela Prefeitura.

#### **5.6. Do Prazo para Execução dos Serviços:**

5.6.1. O prazo de permanência do veículo na oficina deverá ser de no máximo 05(cinco) dias úteis. Em se tratando de veículos para transporte de pacientes e veículos para transporte escolar, o prazo máximo deverá ser de 03 (três) dias úteis, a contar da entrada do veículo na oficina. Caso o referido prazo não possa ser cumprido por quaisquer motivos alheios à vontade do contratado, este poderá ser prorrogado, mediante solicitação enviada à Divisão de Transportes da Prefeitura. O não cumprimento dos prazos determinados, sujeitará à Detentora do Registro, às penalidades aplicáveis, descritas neste edital, garantido a prévia defesa.

5.6.2 Em caso de prorrogação de prazo, desde que devidamente justificado por escrito, para os serviços que por questões técnicas venham necessitar de prazo maior para sua execução, a PREFEITURA utilizará como parâmetro, a Tabela de Tempo Padrão Oficial da Montadora do Veículo (TPR – Tempo Padrão de Reparos) fornecida pelo próprio fabricante do automotor, ou disponibilizada pelo SINDIREPA – Sindicato da Indústria de Reparação de Veículos e Acessórios do Estado de São Paulo para análise dos quantitativos estimados de tempo.

5.6.3. A DETENTORA DA ATA observará o prazo sugerido na tabela do fabricante para conclusão dos serviços mecânicos.

5.6.4. Os prazos aqui descritos, também se aplicam em caso de subcontratação.

5.6.5. A garantia dos serviços não será devida nos casos decorrentes de uso indevido ou inobservância das condições de utilização (expressas nos respectivos manuais de instrução, documentos informativos ou, das Normas ABNT, NBR ou INMETRO, quando devidamente comprovados).

#### **5.7. Das Obrigações da DETENTORA DA ATA:**

5.7.1. Corrigir, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sem ônus para o Município, os serviços que, após a entrega e aceite, venham a apresentar defeitos durante o prazo de garantia.

5.7.2. Conceder garantia dos serviços, na forma da tabela abaixo:

- a) manutenção corretiva: 06 (seis) meses;
- b) alinhamento de direção e balanceamento: 90 (noventa) dias;
- c) serviços em motor, câmbio e suspensão: 08 (oito) meses ou 15.000 (quinze mil) Km, sendo o que ocorrer primeiro;



5.7.3. Disponibilizar atendimento preferencial ao responsável(is) pela manutenção, orientando-o quanto aos serviços que serão realizados, prazos e tudo mais que for solicitado pelo mesmo.

5.7.4. A DETENTORA DA ATA obriga-se a dar preferência à realização dos orçamentos e serviços autorizados, quando solicitado, a veículos da Prefeitura do Município de Cândido Rodrigues/SP, exemplo: ambulâncias, veículos escolares e de serviços considerado essenciais em relação a outros clientes/contratos.

5.7.5 A DETENTORA DA ATA após a conclusão de cada atendimento à execução da garantia, fornecerá à Prefeitura Municipal de Cândido Rodrigues/SP, um relatório técnico descrevendo os serviços executados, e, se for o caso, os materiais utilizados ou eventualmente substituídos, apesar de serem todos fornecidos pelo Município de Cândido Rodrigues/SP.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f”, Lei 14.133/21).**

6.1.1.0 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

6.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.7.0 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.8. 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).

6.1.8.1. 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).



6.1.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.1.13. 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.

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

6.1.15. 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 obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.1.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.1.17. 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.

6.1.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.1.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Sec. Mun. De Planejamento	Alef Henrique Bertolo
Chefe Do Dep. De Máquinas Agrícolas	Marcio Aurelio Beck
Agricultura e Meio Ambiente	Francisco Antonio Maruca
Secretaria Municipal de Educação	Silvia Elena Luques
Fundo Municipal de Assistência Social	Josefa Vanderlice Simão Vezani
Secretaria de Saúde	Indiamara Lourenço Rodrigues Lacruz
Diretor de Transporte	Odair Guariz

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g”, Lei 14.133/21).



## 7.1. Recebimento

7.1.1. 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.

7.1.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

## 7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. 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.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



7.2.5. 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.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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.

### 7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias**, após emissão de nota fiscal/documento equivalente, respeitado em todo caso a ordem cronológica de pagamentos, devendo a nota fiscal conter o **número da licitação**, devendo a Administração certificar que a pessoa jurídica está regular com suas obrigações tributárias, encargos trabalhistas e sociais.

7.3.2. As notas fiscais/documento equivalentes deverão ser encaminhados para os e-mails [nfe@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:nfe@candidorodrigues.sp.gov.br) e [prefeitura@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:prefeitura@candidorodrigues.sp.gov.br).

7.3.3. Será considerado atraso no pagamento, se **decorrido 2 (dois) meses**, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, não houve adimplemento da obrigação pela Administração.

7.3.4. O disposto no item 7.3.3 não se aplica em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

### 7.4. Forma de pagamento

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

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

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



7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4. 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.

## **8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, "h", Lei 14.133/21).**

8.1. 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 de acordo com o que consta no edital de abertura e no Anexo I – Termo de Referência.

8.2. 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)); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

8.4. 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.

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

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

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

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

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:



#### **8.12.1. Habilidade Jurídica:**

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

8.12.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.12.1.3. **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;

8.12.1.4. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

8.12.1.6. **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 tem sede a matriz;

**8.12.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, devendo obrigatoriamente constar a cópia do contrato social ou documento equivalente que deu origem à abertura da empresa.**

#### **8.13. Habilidades fiscal, social e trabalhista:**

8.13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

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

8.13.4. 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.

8.13.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do fornecedor;

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

8.13.7. 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;

8.13.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.13.8.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

**8.14. Habilitação Econômico-Financeira:**

8.14.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual (art. 69, II da Lei 14.133/2021);

**8.15. Habilitação técnica:**

8.15.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

**8.16. Outros documentos:**

8.16.1. Declaração de que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras; e 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 Federal; que os sócios/proprietários da empresa não possuem parentesco por consanguinidade ou afinidade até 3º grau com qualquer servidor público ou dirigente da Prefeitura Municipal de Cândido Rodrigues, responsável(is) pela licitação; que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas; que suas propostas econômicas compreendem a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; que conhece e aceita todas as condições constantes da licitação em referência, bem como de seus Anexos, e que, desse modo,



cumprimos plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação e participação no mesmo; que inexiste fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, e que a mesma não foi declarada inidônea pelo Poder Público, em nenhuma esfera e não está suspensa para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cândido Rodrigues e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, conforme **Anexo III**.

8.16.2. Declaração do responsável pela assinatura do instrumento contratual, conforme **Anexo V**.

**9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i”, Lei 14.133/21).**

9.1. Os valores estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, consoante as regras estabelecidas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como as previsões contidas, que regulamenta as normas e procedimentos atinentes à pesquisa.. O documento de formalização de pesquisa de preço encontra-se anexo a este termo de referência.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j”, Lei 14.133/21).**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, conforme quadro abaixo:

<b>Código da Ficha 184</b>	
Órgão 01	Prefeitura Municipal de Cândido Rodrigues
Unidade 02	Poder Executivo
Dotação	20.606.0007.2024.0000 3.3.90.39.00

<b>Código da Ficha 172</b>	
Órgão 01	Prefeitura Municipal de Cândido Rodrigues
Unidade 02	Poder Executivo
Dotação	08.244.0018.2022.0000 3.3.90.39.00

<b>Código da Ficha 163</b>	
Órgão 01	Prefeitura Municipal de Cândido Rodrigues
Unidade 02	Poder Executivo
Dotação	08.243.0019.2023.0000 3.3.90.39.00

<b>Código da Ficha 12</b>	
Órgão 01	Prefeitura Municipal de Cândido Rodrigues
Unidade 02	Poder Executivo
Dotação	04.122.0002.2029.0000 3.3.90.39.00

<b>Código da Ficha 39</b>	
Órgão 01	Prefeitura Municipal de Cândido Rodrigues
Unidade 02	Poder Executivo
Dotação	26.782.0006.2011.0000 3.3.90.39.00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CÂNDIDO RODRIGUES**

CNPJ: 45.374.261/0001-00

 [prefeitura@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:prefeitura@candidorodrigues.sp.gov.br)

ADM: 2025-2028

**Código da Ficha 30**

Órgão 01	Prefeitura Municipal de Cândido Rodrigues
Unidade 02	Poder Executivo
Dotação	15.451.0005.2031.0000 3.3.90.39.00

**Código da Ficha 49**

Órgão 01	Prefeitura Municipal de Cândido Rodrigues
Unidade 02	Poder Executivo
Dotação	12.306.0015.2013.0000 3.3.90.39.00

**Código da Ficha 141**

Órgão 01	Prefeitura Municipal de Cândido Rodrigues
Unidade 02	Poder Executivo
Dotação	10.301.0024.2036.0000 3.3.90.39.00

**Código da Ficha 73**

Órgão 01	Prefeitura Municipal de Cândido Rodrigues
Unidade 02	Poder Executivo
Dotação	12.361.0023.2012.0000 3.3.90.39.00

Este Termo de Referência foi elaborado pelas seguintes pessoas:

---

Alef Henrique Bertolo  
Sec. Mun. De Planejamento

---

Marcio Aurelio Beck  
Chefe Do Dep. De Máquinas Agrícolas

---

Francisco Antonio Maruca  
Agricultura e Meio Ambiente

---

Silvia Elena Luques  
Secretaria Municipal de Educação

---

Josefa Vanderlice Simão Vezani  
Fundo Municipal de Assistência Social

---

Indiamara Lourenço Rodrigues Lacruz  
Secretaria de Saúde

---

Odair Guariz  
Diretor de Transporte

Nos termos do que dispõe o art. 7º da Lei Federal nº 14.133/21, este Termo de Referência foi analisado e aprovado pelo ordenador de despesa abaixo assinado e identificado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CÂNDIDO RODRIGUES**  
CNPJ: 45.374.261/0001-00  
✉ [prefeitura@candidorodrigues.sp.gov.br](mailto:prefeitura@candidorodrigues.sp.gov.br)  
ADM: 2025-2028

---

Tiago Alex Ravazzi  
Prefeito Municipal