



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL DO PIAUÍ CNPJ nº 01.616.855/0001-04 -  
pmtamboril@gmail.com Praça do Mercado, 56, Centro, Tamboril do Piauí-PI –  
CEP 64.893-000

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(Retificado por RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA MPC/PRB Nº 001/2024)**  
**(Inclusão dos Itens 8.26.5 a 8.26.9 – qualificação técnica)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**  
**Processo Administrativo Nº 004.00002/2024**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

**1.1.** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE MEI, EMPRESAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO TRANSPORTE ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL ENSINO DE TAMBORIL DO PIAUÍ/PI, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	DESCRIÇÃO DAS ROTAS	QTD KM DIÁRIO	QTD ANUAL	DIAS LEVITOS	VR. KM DIÁRIO	VR TOTAL/ ESTIM R\$
1	ROTA I - Alecrim - Colégio João Valente	48	9984	208	R\$ 6,93	R\$ 69.189,12
2	ROTA I - Alecrim - Colégio João Valente	20	4160	208	R\$ 6,93	R\$ 28.828,80
3	ROTA II - Roçado - Colégio João Valente	48	9984	208	R\$ 6,93	R\$ 69.189,12
4	ROTA III - Cabaceiro - Colégio João Valente - Unidade Escolar Maria de Sousa Andrade	51	10546	208	R\$ 6,93	R\$ 73.081,01
5	ROTA IV - Lagoa da Entrada - Colégio João Valente, Unidade Escolar Maria de Sousa Andrade	60	12472	208	R\$ 6,93	R\$ 86.431,63
6	ROTA V - Alto da Areia - Colégio Maria de Sousa Andrade	132	27456	208	R\$ 6,93	R\$ 190.270,08
7	BAIXÃO DO HORÁCIO, BOA VISTA, PAPAGAIO, UMBURANAS, ALMAS, ALECRIM/ Unidade Escolar Maria de Sousa Andrade	10	2080	208	R\$ 6,93	R\$ 14.414,40
<b>TOTAL</b>		<b>369</b>	<b>76682</b>	<b>208</b>		<b>R\$ 531.404,15</b>

**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 1 (um) ano contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL DO PIAUÍ CNPJ nº 01.616.855/0001-04 -  
pmtamboril@gmail.com Praça do Mercado, 56, Centro, Tamboril do Piauí-PI –  
CEP 64.893-000

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que a aquisição de combustíveis é um produto indispensável ao funcionamento da administração municipal, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato 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 está previsto no PPA vigente conforme consta das informações básicas desse 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:**

### **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.1. Na presente contratação será admitida a indicação das marcas características ao produto, de acordo com as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar.

### **Subcontratação:**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação:**

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

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

### **Condições de Entrega:**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de acordo com a solicitação pelo setor competente, de forma parcelada, e diretamente aos veículos da frota própria e locada da Prefeitura e Secretarias Municipais.

5.2. Os bens ser entregues na forma do previsto no item 5 – 5.1 *caput*.

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

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL DO PIAUÍ CNPJ nº 01.616.855/0001-04 -  
pmtamboril@gmail.com Praça do Mercado, 56, Centro, Tamboril do Piauí-PI –  
CEP 64.893-000

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

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

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

#### **Fiscalização:**

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

#### **Fiscalização Técnica:**

**6.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**6.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

**6.7.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

**6.7.3.** 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

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

**6.7.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

#### **Fiscalização Administrativa:**

**6.8.** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL DO PIAUÍ CNPJ nº 01.616.855/0001-04 -  
pmtamboril@gmail.com Praça do Mercado, 56, Centro, Tamboril do Piauí-PI –  
CEP 64.893-000

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

#### **Gestor do Contrato:**

**6.9.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**6.10.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**6.11.** O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**6.12.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**6.13.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**6.14.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**6.15.** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL DO PIAUÍ CNPJ nº 01.616.855/0001-04 -  
pmtamboril@gmail.com Praça do Mercado, 56, Centro, Tamboril do Piauí-PI –  
CEP 64.893-000

## **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 05 (cinco) 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 30 (trinta) 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 15 (quinze) 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 no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**7.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

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

**7.9.1.** 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](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL DO PIAUÍ CNPJ nº 01.616.855/0001-04 -  
pmtamboril@gmail.com Praça do Mercado, 56, Centro, Tamboril do Piauí-PI –  
CEP 64.893-000

**7.10.** 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:

**7.10.1.** o prazo de validade;

**7.10.2.** a data da emissão;

**7.10.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.10.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**7.10.5.** o valor a pagar; e

**7.10.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.11.** 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;

**7.12.** 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](#).

**7.13.** 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).

**7.13.1** A empresa emissora da nota fiscal, não sendo esta cadastrada no SICAF, deverá encaminhar junto à sua nota fiscal e solicitação de pagamento, toda a documentação fiscal e trabalhista para comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**7.14.** 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.

**7.15.** 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.

**7.16.** 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL DO PIAUÍ CNPJ nº 01.616.855/0001-04 -  
pmtamboril@gmail.com Praça do Mercado, 56, Centro, Tamboril do Piauí-PI –  
CEP 64.893-000

**7.17.** 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**

**7.18.** 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](#).

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

**7.22.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

**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 pelo MENOR PREÇO.

#### **Forma de fornecimento**

**8.2.** O fornecimento do objeto será de forma parcelada e contínuo.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

**8.4. 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL DO PIAUÍ CNPJ nº 01.616.855/0001-04 -  
pmtamboril@gmail.com Praça do Mercado, 56, Centro, Tamboril do Piauí-PI –  
CEP 64.893-000

**8.6. 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>;

**8.7.** 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;

**8.8. 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](#).

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

**8.10. 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

**8.11. 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](#).

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

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

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

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL DO PIAUÍ CNPJ nº 01.616.855/0001-04 -  
pmtamboril@gmail.com Praça do Mercado, 56, Centro, Tamboril do Piauí-PI –  
CEP 64.893-000

- 8.17.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 8.21.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.22.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis de acordo com a - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso I](#)), comprovando:
- 8.22.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.22.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.22.3.** 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;
- 8.22.4.** 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.
- 8.23.** Caso a empresa licitante 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 capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 8.24.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).
- 8.25.** *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

### **Qualificação Técnica:**

- 8.26.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens conforme o objeto desta contratação, ou com o item ou lote pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL DO PIAUÍ CNPJ nº 01.616.855/0001-04 -  
pmtamboril@gmail.com Praça do Mercado, 56, Centro, Tamboril do Piauí-PI –  
CEP 64.893-000

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

**8.26.1.1.** Descrição do órgão ou empresa emissora do referido atestado de capacidade técnica.

**8.26.1.2.** Descrição do objeto, nº do contrato, nº do procedimento licitatório que originou o referido atestado de capacidade técnica.

**8.26.1.3.** Se o atestado de capacidade técnica for emitido por pessoa jurídica de direito privado (empresa) deverá constar a descrição do fornecimento, nº da nota fiscal que originou o fornecimento.

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

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

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

**8.26.5.** Declaração de que os motoristas dos veículos a serem apresentados possuem habilitação na categoria "D" e Certificado do Curso para Condutores de Veículos de Transporte Escolar, art.138 do CTB (Lei nº 9.503/97);

**8.26.6.** Apresentação de Certificado de Registro de Veículo – CRV, conforme o art. 121 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97);

**8.26.7.** Apresentação de Certificado de Registro de Licenciamento do Veículo – CRLV, conforme o art. 130 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97);

**8.26.8.** Declaração de que os veículos disporão de Identificação com a inscrição "Escolar" em suas laterais e traseira e do equipamento instantâneo inalterável de velocidade e tempo, nos moldes do art. 105, II, 136, III e 137 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97);

**8.26.9.** As recomendações constantes dos itens 8.26.5 a 8.26.8, estão sendo incluídas por recomendação do Ministério Público de Contas do TCE/PI por meio da RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA MPC/PRB Nº 001/2024, de 16/01/2024, para atendimento dos artigos 105, 130, 136 a 138, 329 da Lei nº 9.503, de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro) como condições que garantirão a execução do serviço de acordo com as normas de segurança contidas no CTB, a observância do art.21, inciso I, da RESOLUÇÃO nº 01, DE 20 DE ABRIL DE 2021, notadamente em relação ao tempo ideal de renovação e de contratação da frota.

**8.26.10.** Para pessoas Jurídicas, exceto MEI, apresentar comprovação de que possui em nome da empresa licitante no mínimo 30% (trinta por cento) do total dos itens para os quais está participando, devendo apresentar documento emitido pelo DETRAN que comprove ser proprietário dos veículos correspondentes aos itens que está participando, caso esta participe



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL DO PIAUÍ CNPJ nº 01.616.855/0001-04 -  
pmtamboril@gmail.com Praça do Mercado, 56, Centro, Tamboril do Piauí-PI –  
CEP 64.893-000

apenas de uma rota deverá apresentar documentação de propriedade do veículo ou declaração de que o veículo é de sua propriedade;

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 531.404,15 (quinhentos e trinta e um mil, quatrocentos e quatro reais e quinze centavos), conforme planilha de custos unitários e por lotes constantes no item 1.1 deste T.R.

**9.2.** A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

**9.3.** Em se tratando de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

**9.3.1.** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

**9.3.2.** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

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

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

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Tamboril do Piauí/PI, vigente para o exercício financeiro de 2024.

**10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNID ORÇAMENT	PROJETO/ATIVIDADE	ELEM DESP	FTE REC
03.01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E OBRAS	04.122.0002.2006 - Manutenção da Secretaria de Administração e Obras	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	500
04.01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	12.361.0004.2013 Manutenção da Secretaria de Educação e Cultura	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	500
	12.361.0004.2014 - Manutenção do Transporte Escolar	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	500
			553



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL DO PIAUÍ CNPJ nº 01.616.855/0001-04 -  
pmtamboril@gmail.com Praça do Mercado, 56, Centro, Tamboril do Piauí-PI –  
CEP 64.893-000

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

Tamboril do Piauí, em 19 de janeiro de 2024.

**GRAZIELA DA COSTA DOS ANJOS**

CPF Nº 045.299.633-30

Coordenadora geral de compras,  
Almoxarifado, licitações e contratos

**OBS:** INCLUSÃO DOS **ITENS 8.26.5 a 8.29.10**, POR RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA MPC/PRB Nº 001/2024.