



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS, PRODUTOS E QUANTITATIVOS:

1.1. Contratação de empresa para aquisição de óleo lubrificante, filtro, aditivo e graxa, destinados a manutenção dos veículos pertencentes a frota municipal do Município de Galinhos/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As propostas deverão ser apresentadas conforme item abaixo relacionado.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT.
1	Óleo para Motor SAE 40, balde com 20lts	Unid.	20
2	Óleo para Motor SAE 5w30, frasco com 01lt	Unid.	150
3	Óleo para Caixa GL-90, balde com 20lts	Unid.	10
4	Óleo para Diferencial GL 4 – SAE 140, balde com 01lt	Unid.	40
5	Óleo para Freio frasco com 500ml	Unid.	20
6	Óleo para Motor 10w40, Sintético com 01lt.	Unid.	60
7	Óleo Hidráulico 68B, balde com 20lt	Unid.	20
8	Óleo para Motor 15w40, frasco com 01lt	Unid.	70
9	Óleo para Caixa GL-90, balde com 20lts	Unid.	05
10	Graxa para lubrificação MP2 Balde com 20 lts	Unid.	10
11	Aditivo para radiador frasco com 500ml	Unid.	30
12	Filtro de Óleo PSL 55	Unid.	70
13	Filtro de Óleo PSL 560	Unid.	70

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E RESULTADOS ESPERADOS:

2.1. Justifica-se à contratação para aquisição de óleo lubrificante, filtro, aditivo, graxa destinados a manutenção dos veículos pertencentes a Frota Municipal, pela necessidade de garantir a segurança dos motoristas, passageiros e pedestres, bem como o funcionamento adequado dos veículos da frota municipal. Manter os veículos em boas condições reduz o risco de acidentes e falhas mecânicas, garantindo a continuidade dos serviços prestados à comunidade.

2.2. Manter os veículos em boas condições reduz o risco de acidentes e falhas mecânicas, garantindo a continuidade dos serviços prestados à comunidade.

3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

3.1. O prazo de vigência do Contrato será de até 31 de dezembro de 2024, contados a partir de sua assinatura, podendo o contrato ser prorrogado nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021, e a vigência inicia-se a partir da data da sua assinatura.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

4.1. Os bens/produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no presente termo, por meio de especificações usuais de mercado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

5. DO PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES

5.1. Os produtos deverão serem entregues na Prefeitura Municipal de Galinhos/RN, localizado na Praça dos Três Poderes, 717, Centro – Galinhos/RN, CEP: 59.596-000, de Segunda à Sexta-feira, em dias úteis, das 08h00 às 16h00;

5.2. Qualquer alteração no endereço de entrega será informada na Ordem de Compra;

5.3. Após o recebimento da Ordem de Compra ou Nota de Empenho pelo fornecedor, a entrega deverá ser realizada, num prazo máximo de 05 (CINCO) DIAS CORRIDOS;

5.4. Não será recebido e, conseqüentemente, será colocado à disposição do fornecedor, o objeto que não for compatível com as características exigidas neste Termo de Referência, ou ainda, que apresente qualquer tipo de avaria e/ou falha;

5.5. Depois de recebidos, os objetos serão conferidos pelo setor competente, caso se constate qualquer irregularidade, a empresa deverá substituí-los, sem ônus à Contratante, no prazo máximo de 05 (CINCO) DIAS CORRIDOS, a contar do recebimento da notificação formal emitida;

5.6. Em caso de substituição do objeto, conforme previsto no item 5.5. correrão às expensas da CONTRATADA as despesas decorrentes da devolução e nova entrega do objeto adquirido;

5.7. Todo e qualquer ônus decorrente da execução e entrega do objeto, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

5.8. Os produtos ofertados deverá ter o prazo de validade ou garantia não inferior a 12 (doze) meses, quando da entrega dos mesmos, ou seja, uma vida útil não inferior ao período de um ano a partir da entrega dos produtos na unidade solicitante, exceto nos casos previstos em legislação específica.

5.9. Para efeito de verificação da conformidade do objeto que porventura for adquirido, a Prefeitura através do setor competente realizará, ao final de cada etapa da entrega dos suprimentos, o seu recebimento através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, nos seguintes prazos:

a) provisoriamente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação da contratada;

b) definitivamente, mediante atesto da respectiva nota fiscal, após decorrido o prazo fixado na alínea anterior;

5.9. A liquidação do que fora contratado será processada mediante o atesto referido no subitem

5.10. Em até 5 (cinco) dias úteis após sua realização.;

5.11. O aceite/aprovação pela Prefeitura Municipal de Galinhos não exclui a responsabilidade cível do CONTRATADO por vícios de quantidade ou qualidade do (s) produto (s) ou disparidades com as especificações estabelecidas verificadas, posteriormente, garantindo-se a Prefeitura Municipal de Galinhos as faculdades previstas na Lei nº 8.078/90.

5.12. O recebimento dos materiais não exclui a responsabilidade administrativa, civil e penal da empresa por problemas causados durante o uso dos itens adquiridos nem exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

6.1. Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza dos serviços, são obrigações do CONTRATADO:

a. Manter a regularidade jurídica/econômico/financeiro e fiscal, durante toda a execução do Contrato, bem como cumprir fielmente todas as disposições constantes neste termo de referência, e entregar o produto rigorosamente com a mesma especificação daqueles aprovados conforme procedimentos descritos no item 1.2 deste Termo.

b. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

c. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE e designar preposto para atender as solicitações da Prefeitura de Galinhos na execução do contrato.

d. Informar imediatamente a CONTRATANTE as alterações de dados, como por exemplo, endereços, telefones, nome de representantes, que possam influenciar na comunicação das partes.

e. Atender as convocações da CONTRATANTE cumprindo os prazos estipulados pela Administração em cada convocação.

e. Ter plenas condições de entregar o objeto estabelecido em contrato e/ou Autorização de compra expedida pela CONTRATANTE, atendendo todas as condições previstas no Termo de Referência e Proposta apresentada.

f. Apresentar os preços do objeto contratual abrangendo todas as despesas, entre as quais destacam-se: impostos, taxas, fretes e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, deduzindo os abatimentos eventualmente concedidos.

g. Atender aos prazos, objetivos e cronogramas estabelecidos.

h. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura Municipal de Galinhos ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao perfeito desempenho das atividades;

b. Atestar o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

c. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

e. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do fiscal do contrato designado pela administração;

d. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

d. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

8.1. Garantia de Funcionalidade: A frota municipal é essencial para a prestação de serviços públicos, tais como transporte de pessoas, coleta de resíduos, manutenção de vias, entre outros. Portanto, é crucial garantir a funcionalidade contínua dos veículos para evitar interrupções nos serviços prestados à comunidade. Assim, foram considerados os seguintes aspectos:

I) Segurança Pública: Veículos em condições precárias representam riscos à segurança pública, tanto para os operadores quanto para os cidadãos que utilizam as vias públicas. Manter a frota em boas condições reduz os riscos de acidentes e danos materiais.

II) Economia de Recursos: A manutenção preventiva contribui para prolongar a vida útil dos veículos e máquinas, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e os custos associados à aquisição de novos equipamentos.

III) Cumprimento de Normas e Regulamentações: Muitas vezes, a manutenção dos veículos municipais é regulamentada por normas de segurança e ambientais. A contratação de empresas especializadas garante que os serviços sejam realizados de acordo com tais regulamentações, evitando possíveis penalidades legais.

9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

8.1. A fim de garantir que a presente execução seja feita de maneira sustentável, contribuindo para a preservação do meio ambiente, definem-se os seguintes critérios de sustentabilidade:

I) Material Reciclado, Atóxico e Biodegradável: Conforme o caso, os produtos devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

II) Certificação de Sustentabilidade: Os insumos devem atender a certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares, conforme o caso.

III) Embalagem Sustentável: Os produtos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

IV) Restrição de Substâncias Perigosas: Conforme o caso, os produtos não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs).

V) Durabilidade: Os produtos devem possuir vida útil longa e de alta qualidade, com possibilidade de reparo e reuso, conforme o caso.

VI) Eficiência: Os produtos devem apresentar baixo consumo de energia e recursos naturais, com funções que otimizem o uso de materiais e minimizam o desperdício, conforme o caso.

10. CRITÉRIOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:

10.1. Na execução do objeto em tela, visando garantir condições justas e dignas de trabalho, definem-se os seguintes critérios:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

I) Condições de Trabalho: O fornecedor deve garantir condições de trabalho justas e seguras, com proibição do trabalho infantil e mão de obra forçada, bem como se alinhar ao cumprimento das leis trabalhistas e dos direitos humanos.

II) Práticas de Comércio Justo: O fornecedor deve estar alinhado com as diretrizes que visam promover a equidade nas relações comerciais, a promoção do desenvolvimento social e ambiental das comunidades, bem como promover a transparência da cadeia de fornecimento, fomentando o respeito aos direitos humanos e trabalhistas.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

11.1. Os requisitos da contratação devem garantir que o Município receba produtos de boa qualidade de uma maneira eficiente e sustentável. Ante a solução proposta, configuram-se como requisitos para a contratação:

I) **Atendimento a Critérios de Sustentabilidade:** O fornecedor deve compulsoriamente ofertar produto que possua certificação que ateste a produção sustentável do insumo, a fim de garantir que a execução contratual seja feita de maneira sustentável, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

II) **Capacidade de Fornecimento:** O fornecedor deve ser capaz de atender às demandas do Município, que podem variar ao longo da execução, devendo ter a capacidade de entregar as quantidades exigidas em um curto espaço de tempo, sem a definição de consumação máxima ou mínima.

III) **Qualidade do Produto:** Os produtos deverão atender aos padrões de qualidade conforme delineado neste Termo de Referência, adequado a cada caso.

IV) **Preço:** O fornecedor deve oferecer um preço de acordo com a realidade de mercado, conforme levantamento mercadológico realizado para definição do preço máximo referencial constante neste Termo de Referência, devendo considerar tanto o custo unitário do produto quanto os custos de entrega na avaliação do preço.

V) **Serviço de Entrega:** O fornecedor deve ser capaz de entregar, de forma eficiente, o produto diretamente nas instalações da Prefeitura Municipal de Galinhos/RN.

VI) **Responsabilidade da empresa:** A empresa deve fornecer os produtos em estrita conformidade com as normas definidas pelo INMETRO e ANP – Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – Agência Nacional do Petróleo, conforme o caso

11. MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO:

11.1. O modelo de gestão da execução do objeto deve propiciar o pleno acompanhamento e fiscalização pelo Município, garantindo que o fornecedor cumpra suas obrigações contratuais e que a Administração Municipal receba produtos de boa qualidade, sendo estruturado da seguinte maneira:

I) **Designação do Fiscal do Contrato e do Gestor de Contrato:** O Município deverá designar Fiscal e Gestor de Contrato, os quais serão responsáveis pelo supervisionamento da execução, se configurando como elos de contato principal entre o Município e o fornecedor.

II) **Monitoramento Regular:** O Fiscal do Contrato deverá realizar um monitoramento regular do desempenho do fornecedor, incluindo a verificação da qualidade do produto entregue, a pontualidade das entregas e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

III) **Relatórios Periódicos:** Obriga-se o fornecedor, quando solicitado, a elaborar relatórios periódicos ao Fiscal do Contrato. Estes relatórios incluirão detalhes sobre as entregas realizadas, quaisquer problemas sobrevindos e as ações tomadas para resolvê-los.

IV) **Reuniões de Acompanhamento:** A critério da Administração Municipal, poderão ser realizadas reuniões de acompanhamento regulares entre o do Fiscal do Contrato e o fornecedor para discutir o desempenho acerca da execução e quaisquer outras questões relativas ao objeto.

V) **Avaliação de Desempenho:** No final do período de execução, o Fiscal do Contrato realizará uma avaliação formal do desempenho do fornecedor a fim de subsidiar a possibilidade de prorrogação da execução.

VI) **Resolução de Problemas:** Durante a execução do objeto, caberá ao Fiscal do Contrato promover as devidas providências de maneira oportuna e eficaz, municiando o Gestor de Contrato com as informações devidas e adequadas a fim de solucionar problemas surgidos, seja por falha do fornecedor, seja por solecismo da Administração.

12. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

12.1. O modelo de execução do objeto deve garantir que a avença celebrada produza os resultados pretendidos, desde o início até o seu encerramento, de forma eficiente e sustentável. Ademais, deve permitir ao Município monitorar e avaliar o desempenho do fornecedor, garantindo que as necessidades sejam atendidas de forma adequada, sendo estruturado da seguinte maneira:

I) **Início da Execução:** Após a seleção do fornecedor que atenda aos requisitos de contratação, deverá ser formalizado o documento de compromisso entre as partes, mediante celebração de um contrato, devendo-se constar os termos e condições de execução do objeto, incluindo a quantidade do produto a ser fornecida, o preço, as condições de entrega e pagamento, e as obrigações do fornecedor em relação à sustentabilidade e à qualidade do produto.

II) **Entrega do Produto:** O fornecedor será responsável pela entrega regular do produto junto à Prefeitura Municipal de Galinhos/RN. As entregas serão programadas de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

III) **Monitoramento e Avaliação:** O Município monitorará o desempenho do fornecedor em relação ao cumprimento do avençado. Isso incluirá a verificação da qualidade do produto, a pontualidade das entregas e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso.

IV) **Reciclagem e Descarte:** O Município será responsável pela coleta do produto usado e pelo encaminhamento para reciclagem ou descarte seguro, conforme apropriado.

V) **Encerramento do Fornecimento:** O Município avaliará o desempenho do fornecedor, de forma que, se tiverem sido cumpridas satisfatoriamente as condições de execução do objeto, poderá ser considerada a prorrogação da avença, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

13 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:

Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

Multa: Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias; Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato

Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Galinhos/RN, pelo prazo de 3 (três) anos.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

14. DA HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

Requerimento do Empresário, ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

Declaração expressa de que não possui em seu quadro de pessoal, atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos; e de qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de acordo com o disposto no Art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal;

Declaração emitida pelo licitante que inexistente qualquer fato impeditivo de participar no presente certame;

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;

Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débitos Municipais;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

15. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTOS:

15.1 Após a prestação do serviço, a empresa encaminhará a pessoa responsável pela fiscalização, às notas fiscais correspondentes ao serviço prestado, para fim de atesto e consequente liquidação da despesa.

O pagamento será realizado após o ateste, pela fiscalização da Contratante, na Nota Fiscal.

O Contratado deverá emitir os documentos fiscais, em valores unitário e total, com os seguintes dados:

Dados do Contratante

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS - RN

CNPJ: 08.110.991/0001-77

Endereço: Praça dos Três Poderes, nº 717, Centro, Galinhos/RN CEP 59.596-000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

O pagamento será efetuado por meio de Pagamento Eletrônico emitida por processamento eletrônico, a crédito do Contratado, conforme Resolução do Tribunal de Contas do Estado do RN, que dispõe sobre Ordem Cronológica de Pagamento.

As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Contratante.

16. DA SUB CONTRATAÇÃO;

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto Contratado.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Transportes

Projeto/Atividade: Manutenção da Secretaria Municipal de Transportes

Funcional Programática: 04.122.0016.2035

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Bens e Consumo

Fonte: 1.500.000 – Recursos Ordinários

18. VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA E ESTIMADO;

18.1. O custo estimado dos serviços será realizado pelo setor responsável conforme Art. 23 da Lei Federal 14.133/2021.

Galinhos/RN, em 09 de maio de 2024

Gercilio Rodrigues da Silva
Secretario Municipal de Transporte