



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04



Ref. Processo Administrativo nº 24020002/2025

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste documento a **REVISÃO DE 100.000 KM CITROENC3 AIRCROSS FL7 PLACA RQG-3A56 PARA A MANUTENÇÃO DA GARANTIA**, destinado a **Secretaria Municipal de Saúde**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QTD	VLR UNITARIO	VLR TOTAL
1.	FILTRO DE ÓLEO	UND	1	146,72	146,72
2.	FILTRO DE COMBUSTIVEL ALTA PERF	UND	1	53,33	53,33
3.	QUARTZ INEO FIRST OW30 200L TOT BR	UND	4	80,00	320,00
4.	KIT REV SHK (SILIC/ROST OFF/HHS/LIMP PARAB)	UND	1	100,00	100,00
5.	HSW 200 PLUS LAVANDA SOFT 200ML	UND	1	90,00	90,00
6.	ELEMENTO FILTRO	UND	1	200,73	200,73
7.	10A REVISÃO - 100.000 KM	HORA	1	399,60	399,60
8.	LIMPEZA DE AR CONDICIONADO	HORA	1	250,00	250,00
9.	LIMPEZA DE FREIOS	HORA	1	300,00	300,00
10.	SERVIÇO DE LUBRIFICAÇÃO	HORA	1	20,00	20,00
11.	LAVAGEM COMPLETA	HORA	1	80,00	80,00
12.	ALINHAMENTO/BALANCEAMENTO	HORA	1	150,00	150,00
TOTAL:					2.110,38

1.2 O prazo de vigência da contratação é cinco (05) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho/ ordem de execução de serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Conforme orientação legal, prevista no Art. 10º da Resolução nº 028/2020 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, vem essa Unidade Administrativa requisitar a abertura de processo de despesa pública, considerando a necessidade de desenvolver o atendimento do que consta especificado na presente solicitação.

2.2 – Considerando, a necessidade de para manter os veículos oficiais desta municipalidade em perfeitas condições de uso e segurança, objetivando atender as demandas operacionais, transporte de autoridades, de servidores, documentos e equipamentos, **visando a manutenção da garantia do fabricante**; é necessária a **REVISÃO DE 100.000 KM CITROENC3 AIRCROSS FL7 PLACA RQG-3A56**, detectando a necessidade e intervenção dos serviços detalhados na tabela apresentada.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04



2.3 - Diante da necessidade urgente de verificar e solucionar este problema no veículo, foi imprescindível a coleta imediata de orçamentos. As cotações foram obtidas diretamente com os fornecedores, por meio de ofício, conforme autorizado pelo Decreto Municipal nº 1.410, Art. 5º, IV, que permite a realização de pesquisa de preços dessa forma. Essa medida agilizou o processo e permitiu a escolha da opção mais vantajosa para os **serviços de manutenção visando a garantia do veículo.**

2.4 – Assim, a Prefeitura Municipal de JUCURUTU – RN, tem a necessidade de execução dos serviços elencados nesta solicitação, para que o veículo **CITROENC3 AIRCROSS FL7 PLACA RQG-3A56 mantenha a sua garantia.** Salientamos que o veículo está com cerca de **100.000 km rodados** e neste período é recomendado uma manutenção preventiva.

2.5 A necessidade de execução dos serviços elencados nesta solicitação é indispensável para que o veículo **CITROENC3 AIRCROSS FL7 PLACA RQG-3A56 mantenha a sua garantia.** E neste período de **100.000km rodados**, o veículo foi direcionado à concessionária representante para avaliação prévia, onde foi emitido um orçamento prévio, em anexo, detalhando os serviços necessários recomendados para que a manutenção preventiva seja mantida e conseqüentemente a garantia do fabricante.

2.6 - Por fim, considerando o que preconiza o **Art. 75, §7º da Lei 14.133/2021**, a referida contratação pode ser realizada por **DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição consiste na contratação para **REVISÃO DE 100.000 KM CITROENC3 AIRCROSS FL7 PLACA RQG-3A56 PARA A MANUTENÇÃO DA GARANTIA**, que se mostra vantajosa para a administração, pois garante eficiência na prestação do serviço requisitado, além de garantir e aumentando a vida útil do mesmo.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa ganhadora deverá cumprir com as solicitações da secretaria acerca do serviço prestado, seguindo especificações importantes para o cumprimento total do serviço, sendo eles:

4.1.1 Na execução do contrato, empenhará a CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados;

4.1.2 Disponibilizar peças para compra originais da marca do veículo que estará necessitando de substituição;

4.1.3 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito do CONTRATANTE;

4.1.4 Produção de Nota Fiscal em consonância com o serviço;

4.1.5 Executar os serviços dentro dos prazos estipulados pelo instrumento editalício e de acordo com as suas especificações;

4.3 Sanar eventuais irregularidades na execução dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;

4.4 Fornece os materiais descritos nos respectivos grupos, com rapidez e eficiência.

4.5 **Executar os serviços e fornecer as peças/ produtos** de acordo com as suas especificações e dentro dos prazos estipulados;





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04



4.6 Regularizar eventuais irregularidades na **execução dos serviços e fornecimento de peças/ produtos**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.7 Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta de preços, os acréscimos ou supressões dos **serviços e peças/ produtos** que porventura se fizerem necessários, a exclusivo critério do CONTRATANTE, respeitados os percentuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

4.8 Manter durante toda a **vigência do Contrato Administrativo** todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, devendo substituir por documentação prazo de validade vencida.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1 Os serviços e fornecimento das peças/ produtos serão executados na **Empresa contratada** em até cinco (05) dias do recebimento da **ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS e AUTORIZAÇÃO DE COMPRA**, a ser encaminhada pessoalmente ou através do e-mail: **compras@jucurutu.rn.gov.br**, através do qual serão contados dos prazos para entrega e consequente abertura de processos administrativos de punição, nas quantidades, locais, dias e horários indicados no momento da solicitação, correndo por conta da Contratada as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da **execução**.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

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

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 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.

6.7 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.

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO





7.1 Recebimento:

7.1.1 Os produtos e serviços 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 produtos e serviços 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 dois (02) 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 cinco (05) 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 pertence 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 serviços 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 trinta (30) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme decreto municipal.

7.2.1.1 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **Art. 75, §7º da Lei 14.133/2021**, os prazos serão reduzidos pela metade.

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

7.2.2.1 o prazo de validade;

7.2.2.2 a data da emissão;

7.2.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5 o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04



7.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.5 A Administração deverá realizar consulta para:

7.2.5.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.2.5.2 identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do **Município de Jucurutu/ RN**, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.5.3 Constatando-se 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.

7.2.5.4 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.

7.2.5.5 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.

7.2.5.6 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.

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até trinta (30) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.1.1 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso **Art. 75, §7º da Lei 14.133/2021**, os prazos serão reduzidos pela metade.

7.3.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (\text{TX}) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.4 Forma de pagamento:

7.4.1 O pagamento será realizado para conta de titularidade da contratada.

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.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04



7.4.4 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.

7.4.5 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese o **Art. 75, §7º da Lei 14.133/2021**, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO**, adjudicação por **LOTE**.

8.1.1 A escolha da adjudicação por lote visa a execução integral dos serviços por uma só empresa de forma a se evitar o fracionamento do serviço que venha a proporcionar ausência de algum tema de capacitação no programa aprovado pela Secretaria solicitante.

8.2 Forma de execução

8.2.1 A execução dos serviços será de forma única.

8.3 Exigências de habilitação: Habilitação fiscal, social e trabalhista (art. 70, III da Lei nº 14.133/2021)

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

8.3.2 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.3.4 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;

8.3.5 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual/Distrital e Municipal** do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O preço estimado obtido foi de **R\$ 2.110,38 (dois mil, cento e dez reais e trinta e oito centavos)**.

10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Município de Jucurutu/RN deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- **Unidade Orçamentária:**
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- **Ação:**
2223 Manutenção das Ações e serviços da Atenção Básica





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04



2048 Manutenção do Prog. Média e Alta Complexidade

- **Elemento de Despesa:**

3.3.90.30 Material de consumo

3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - PJ

- **Fonte:**

15001002 Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde

16000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Jucurutu/RN, 24 de fevereiro de 2025.

Sandra Azevedo Queiroz
Portaria nº 136/2025
Assinado Eletronicamente





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 74360-b9fb71c1-a5be-4251-8c97-11830b665fd5

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasilia timezone)

- ✓ SANDRA AZEVEDO QUEIROZ (CPF: 076.***.***-93), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/74360_b9fb71c1-a5be-4251-8c97-11830b665fd5_assinado.pdf

