TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de 02 (duas) motocicletas 0km, devidamente caracterizadas e equipadas como viaturas, destinadas ao atendimento das necessidades operacionais da Guarda Civil Municipal de Altinho/PE.

2. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. A aquisição ocorrerá nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrições	Und	Quant	Valor Unit	Total
1	MOTOCICLETA TIPO TRAIL DEVIDAMENTE CARACTERIZADA E EQUIPADA COMO VIATURA, DESTINADA A GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ALTINHO/PE	Und	02	R$ 42.354,34	R$ 84.708,68

3. PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A seguir são descritos os requisitos necessários para a aquisição das motocicletas. Estes requisitos visam assegurar que os itens adquiridos atendam plenamente às necessidades operacionais e padrões de qualidade esperados.

6.2. Características mínimas:

- Ano/modelo: 2025/2026 ou superior
- Fabricação Nacional;
- Motor: 4 tempos;
- Potência: mínima de 20 cv;
- Cilindradas: mínima de 249 cc;
- Sistema de alimentação: injeção eletrônica;
- Combustível: gasolina e etanol;
- Sistema de ignição: eletrônica;
- Transmissão: 5 velocidades;
- Distância mínima do solo: 250 mm;
- Freio dianteiro: a disco;
- Freio traseiro: a disco;
- Tecnologia ABS;
- Sistema de partida: elétrica;
- Painel digital;
- Licenciamento e emplacamento inclusos;
- Equipada com Sirene e Giroflex;
- Motocicleta na Cor: Branca;
- Garantia mínima do fabricante de 12 meses, sem limite de quilometragem.

6.3. Kit de adaptação

6.3.1. Sinalizadores Visuais

Sistema de sinalização visual composto por mini sinalizadores de 3 led's de alta potência (1W), selados e vedados contra água, dotados de lentes difusoras em plástico de engenharia com resistência automotiva e alta visibilidade, sincronizados face a face, alimentados nominalmente com tensão de 12 a 14,7 VCC.

Sinalizador patrulheiro frontal superior: no formato triangular, sendo 02 (duas) unidades na cor vermelho rubi, fixadas nas hastes dos retrovisores com base em borracha e com aro de acabamento na cor cromada ou preta;

Sinalizador patrulheiro frontal inferior: no formato circular, sendo 02 (duas) unidades na cor azul, fixadas próximo às lanternas indicadoras de direção com base em borracha e com aro de acabamento na cor cromada ou preta.

Sinalizador patrulheiro lateral: no formato linear ou circular, sendo 02 (duas) unidades, (uma em cada lateral) na cor vermelho-rubi, fixados próximos às lanternas indicadoras de direção com base em borracha e com aro de acabamento na cor cromada ou preta;

Sinalizador patrulheiro traseiro: no formato linear, sendo 02 (duas) unidades na cor azul, fixados ambos na parte traseira do bagageiro com base em borracha e com aro de acabamento na cor cromada ou preta.

Sinalizador patrulheiro traseiro lateral: no formato linear, sendo 02 (duas) unidades, (uma em cada lateral) na cor vermelho rubi, fixados um de cada lado do bagageiro com base em borracha e com aro de acabamento na cor cromada ou preta.

6.3.2. Sinalizador Acústico

Sinalizador modelo sirene fixada na parte dianteira, próximo ao protetor do motor, com as seguintes características: Sirene eletrônica, com no mínimo de três tipos de tons de alerta. Corpo único, com amplificador incorporado à unidade, confeccionado em policarbonato, ABS ou nylon com fibra de vidro, com alta resistência a impactos e ao calor, à prova d´água e outras intempéries. Potência não inferior a 30 W, com pressão sonora a 01 (um) metro de no mínimo 100 dB. Peso não superior a 1,2 Kg.

6.3.3. Equipamentos obrigatórios, acessórios e itens adicionais

Bagageiro: Confeccionado em chapa metálica com corte a laser, reforçado, com pontos de apoio distribuídos em partes rígidas do semiquadro de sustentação do banco e da rabeta da motocicleta, com capacidade de sustentação para 12 (doze) quilos, sem provocar torções ou trincas na estrutura do próprio acessório ou no chassi da motocicleta, mesmo quando em movimento.

Bauleto com Rack: Em peça única, impermeável, fabricado em polipropileno, na cor preta, com chave única para abertura da tampa. O baú deverá possuir capacidade volumétrica não inferior a 25 (vinte e cinco) litros e capacidade para suportar o equivalente a 10 (dez) quilos de equipamentos com Suporte de material plástico de alta resistência, fixado ao bagageiro da motocicleta por meio de parafusos e travas, com encaixe para lingüeta de fixação do baú, proporcionando travamento desse último através de tranca com chave. O rack permanecerá fixo na motocicleta e deverá permitir o acoplamento rápido do baú. A peça deverá ser posicionada de forma a não interferir no curso normal da motocicleta, por ocasião da passagem por obstáculos.

Protetor de Cárter: confeccionado em chapa de aço com espessura não inferior a 2,00 milímetros com tratamento anticorrosivo fixada através de parafusos inoxidáveis.

Protetor do Motor em peça única, confeccionado em tubos metálicos de seção circular, reforçado, com acabamento em pintura preto fosco ou no padrão original do quadro da motocicleta, onde será fixado.

Dispositivo contra "linha de pipa": Equipamento de proteção para a integridade física do piloto, constituído de vareta telescópica com cerca de 01 (um) metro de comprimento, confeccionado em material resistente e flexível, com sistema que permita o corte da linha. Será instalado no centro do guidão ou da carenagem da motocicleta, próximo à base do espelho retrovisor, de forma a não causar ferimentos ao piloto em caso de choque ou colisão dianteira do veículo.

6.4. Envelopamento e Grafismo

As viaturas serão adesivadas em suas laterais esquerda e direita, na parte traseira e frontal, nas cores e desenhos definidos pelo órgão contratante. Os adesivos a serem utilizados devem ser de alta qualidade.

6.5. Obrigações da Contratante:

São obrigações da Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Verificar minuciosamente a conformidade do bem recebido provisoriamente, para fins de aceitação e posterior recebimento definitivo, observadas as especificações constantes no Termo de Referência;

c) Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no bem fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) Notificar a Contratada, por escrito, acerca de vícios, defeitos ou incorreções constatadas na execução do objeto, para que sejam sanados, total ou parcialmente, às suas expensas;

e) Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

f) Aplicar à Contratada as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, quando cabíveis;

g) Fornecer, por escrito, as informações necessárias à execução do fornecimento contratado;

h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.6. Obrigações da Contratada:

São Obrigações da Contratada:

a) Efetuar a entrega das motocicletas em perfeitas condições de uso, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência;

b) Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

c) Responsabilizar-se pela observância de toda a legislação pertinente, direta ou indiretamente aplicável ao objeto da contratação;

d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o produto que não atenda às especificações exigidas e/ou que apresente defeitos de fabricação;

e) Comunicar à Contratante, formalmente e em tempo hábil, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, devidamente comprovados;

f) Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução das obrigações assumidas;

g) Acatar as orientações da Contratante, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às determinações formuladas;

h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

6.7. Subcontratação

6.7.1. Será admitida a subcontratação parcial dos serviços de instalação dos equipamentos, adaptação, caracterização visual, emplacamento e licenciamento, mediante prévia autorização da Contratante, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações e pela qualidade do objeto fornecido.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

7.1. O prazo para entrega da motocicleta será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento pela Secretaria competente.

7.2. A entrega deverá ocorrer no endereço Rua Dr. Nestor Varejão, nº 51, Centro, Altinho/PE, durante o horário de expediente da Administração Municipal, cabendo ao fornecedor garantir a integridade, regularidade e conformidade do bem no ato da entrega.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação do bem fornecido, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

8.6. A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao servidor ou comissão designados, conforme especificado neste termo, o qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do Município.

8.7. A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao servidor ou comissão designados, o qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do Município.

8.8. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. 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.

9.2. 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 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, 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.

9.4. 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.

9.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto às especificações e qualidade, 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6. 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.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, inadequações ou divergências constatados posteriormente, nem afastará as obrigações decorrentes da garantia.

Liquidação

9.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

9.9. 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.

9.10. 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;

9.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.12. A Administração deverá realizar consulta 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção do contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

9.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

9.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.20. 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.

9.21. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. 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 por item.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

10.5. 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;

10.6. 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;

10.7. 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.

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

10.9. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

10.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;

10.14. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

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

10.16. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;

10.17. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.18. Considera-se restrição a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo Pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.

Qualificação Econômico-Financeira

10.19. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

10.19.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua

qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

10.20. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

Documentos complementares

10.21. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.22. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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, bem como no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 84.708,68 (oitenta e quatro mil, setecentos e oito reais e sessenta e oito centavos)**, conforme pesquisa de preços e documentos que integram o processo de contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho
Órgão orçamentário: 40000 - Entidades Supervisionadas
Unidade orçamentária: 40700 - FMSP - Fundo Municipal de Segurança Pública, Cidadã
Função: 6 - Segurança Pública
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 602 - Apoio às Ações da Guarda Municipal
Ação: 1.83 - Aquisição de Máquinas, Veículos e Equipamentos para o FMSP
Despesa: 673 - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas

Altinho/PE, 11 de setembro de 2026.

ADNAILSON PEDRO BARBOSA DA SILVA
Secretário de Governo, Planejamento e Segurança Cidadã