TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de borracharia para a frota de veículos e máquinas do Município de Itaipava do Grajaú/MA., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 1.790.836,00 (um milhão, setecentos e noventa mil e oitocentos e trinta e seis reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	Conserto de pneu de caminhonete	Serviço	800	R$ 70,00	R$ 56.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 56.000,00				
2	Conserto de pneus de carros leves	Serviço	800	R$ 66,59	R$ 53.272,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 53.272,00				
3	Conserto de pneu de motoniveladora	Serviço	200	R$ 177,47	R$ 35.494,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 200,00 | Valor Total R$ 35.494,00				
4	Conserto de pneu de pá carregadeira	Serviço	200	R$ 163,15	R$ 32.630,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 200,00 | Valor Total R$ 32.630,00				
5	Conserto de pneus de trator	Serviço	600	R$ 192,60	R$ 115.560,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 600,00 | Valor Total R$ 115.560,00				
6	Conserto de pneus de ônibus / ônibus escolar	Serviço	1.400	R$ 180,00	R$ 252.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 1.400,00 | Valor Total R$ 252.000,00				
7	Conserto de pneu de van / ambulância	Serviço	1.200	R$ 59,62	R$ 71.544,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 1.200,00 | Valor Total R$ 71.544,00				
8	Vulcanização de pneu de leves(carro, caminhonete)	Serviço	760	R$ 242,50	R$ 184.300,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 760,00 | Valor Total R$ 184.300,00				
9	Vulcanização de pneu de maquina (trator, patrol etc.)	Serviço	240	R$ 343,00	R$ 82.320,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 240,00 | Valor Total R$ 82.320,00				
10	Vulcanização de pneu de onibus	Serviço	1.280	R$ 319,00	R$ 408.320,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 1.280,00 | Valor Total R$ 408.320,00				

11	Alinhamento de veículo leve	Serviço	600	R$ 79,50	R$ 47.700,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 600,00 | Valor Total R$ 47.700,00				
12	Alinhamento de van / ambulância	Serviço	400	R$ 71,42	R$ 28.568,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 400,00 | Valor Total R$ 28.568,00				
13	Balanceamento de roda de caminhonete / utilitário	Serviço	1.200	R$ 90,00	R$ 108.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 1.200,00 | Valor Total R$ 108.000,00				
14	Balanceamento de roda de van / ambulância	Serviço	1.200	R$ 91,70	R$ 110.040,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 1.200,00 | Valor Total R$ 110.040,00				
15	Balanceamento de roda de ônibus / micro-ônibus	Serviço	800	R$ 90,00	R$ 72.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 72.000,00				
16	Montagem e desmontagem de pneu de veículo leve	Serviço	1.200	R$ 37,24	R$ 44.688,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 1.200,00 | Valor Total R$ 44.688,00				
17	Montagem e desmontagem de pneu de caminhonete / utilitário	Serviço	800	R$ 50,50	R$ 40.400,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 40.400,00				
18	Montagem e desmontagem de pneu de ônibus / caminhão	Serviço	800	R$ 60,00	R$ 48.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 48.000,00				
Valor Total					**R$ 1.790.836,00**

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O problema identificado é o desgaste e avarias nos pneus da frota de veículos e máquinas do Município de Itaipava do Grajaú/MA, decorrentes do uso contínuo nas atividades da administração municipal. Esse desgaste compromete a segurança dos operadores e usuários, além de provocar a paralisação dos veículos e máquinas, impactando negativamente a continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados à população. Os principais envolvidos são os gestores municipais responsáveis pela manutenção da frota, os operadores dos veículos e máquinas, e a população que depende dos serviços públicos. Os gestores percebem o problema como um desafio operacional e financeiro, enquanto os operadores enfrentam riscos de segurança e interrupções nas atividades. A população, por sua vez, pode vivenciar atrasos e redução na qualidade dos serviços públicos. Resolver esse problema é de interesse público, pois visa garantir a segurança dos operadores e a eficiência na prestação dos serviços municipais. Espera-se, com a solução, reduzir o tempo de inatividade dos veículos, melhorar a segurança operacional e aumentar a vida útil dos pneus e componentes relacionados. Isso resultará em um uso mais eficiente dos recursos públicos, promovendo economia e melhor atendimento à população.

3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A solução consiste na contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, de empresa(s) especializada(s) para a prestação, sob demanda, de serviços de borracharia, alinhamento, balanceamento, montagem e desmontagem de pneus, destinados aos veículos leves, utilitários, caminhonetes, vans, ambulâncias, ônibus, micro-ônibus, caminhões, tratores e máquinas pertencentes ou colocados à disposição do Município de Itaipava do Grajaú/MA.

A contratação tem por finalidade assegurar condições adequadas de conservação, segurança e disponibilidade da frota municipal, reduzindo o tempo de paralisação dos veículos e máquinas ocasionado por furos, avarias, desgaste irregular ou outras ocorrências relacionadas aos pneus e rodas.

A solução foi definida considerando que a Administração Municipal não dispõe de estrutura própria, equipamentos específicos e pessoal especializado suficientes para executar, de maneira contínua e eficiente, todos os serviços necessários. Assim, caberá à contratada disponibilizar a mão de obra, os equipamentos, as ferramentas e os insumos de consumo indispensáveis à perfeita execução dos serviços, observadas as especificações de cada item.

Os serviços serão executados conforme a efetiva necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, não havendo obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados. Os quantitativos constantes da planilha representam estimativas para o período de vigência da contratação.

A contratação compreende, conforme o item demandado, os seguintes grupos de serviços:

a) Conserto de pneus: consiste na realização dos procedimentos necessários à recuperação de pneus que apresentem furos ou avarias passíveis de reparação, incluindo desmontagem quando necessária, identificação do dano, preparação da área afetada, aplicação dos materiais adequados ao reparo, montagem e verificação final das condições de utilização.

b) Vulcanização de pneus: consiste na recuperação de danos que exijam procedimento de vulcanização, mediante aplicação de técnicas, materiais, temperatura, pressão e demais processos adequados ao tipo e dimensão do pneu, devendo o serviço restabelecer condições seguras de uso, desde que tecnicamente viável.

c) Alinhamento de veículos: consiste no ajuste dos ângulos e parâmetros da geometria das rodas, de acordo com as características do veículo e as especificações técnicas aplicáveis, com o objetivo de proporcionar estabilidade, dirigibilidade e desgaste uniforme dos pneus.

d) Balanceamento de rodas: consiste na correção de desequilíbrios do conjunto pneu/roda, mediante utilização de equipamentos apropriados e devidamente ajustados, reduzindo vibrações, desgaste prematuro dos pneus e esforços indevidos sobre componentes da suspensão e direção.

e) Montagem e desmontagem de pneus: consiste na retirada e instalação de pneus nas respectivas rodas, utilizando ferramentas e equipamentos compatíveis com o tipo de veículo, de forma a evitar danos ao pneu, aro, válvula e demais componentes envolvidos.

A execução deverá contemplar os diferentes tipos de veículos e máquinas da frota municipal, conforme a classificação constante da planilha de itens, incluindo:

- veículos leves;
- caminhonetes e utilitários;
- vans e ambulâncias;
- ônibus e micro-ônibus;
- caminhões;
- tratores;
- motoniveladoras;
- pás carregadeiras; e
- demais máquinas compatíveis com as especificações previstas.

Os serviços deverão ser realizados por profissionais capacitados, mediante utilização de equipamentos adequados, em condições de segurança e conservação compatíveis com a natureza das atividades. A contratada deverá responder integralmente pela qualidade do serviço executado e pelos danos decorrentes de procedimentos inadequados, quando comprovadamente atribuíveis à sua atuação.

Sempre que tecnicamente necessário, a contratada deverá informar à fiscalização eventual impossibilidade ou inconveniência de reparo do pneu, abstendo-se de executar procedimento que possa comprometer a segurança do veículo, equipamento, operador ou usuários.

Os serviços somente poderão ser executados após autorização da Administração, devendo cada atendimento ser identificado por, no mínimo, veículo ou máquina atendida, placa ou identificação patrimonial quando aplicável, serviço realizado, quantidade, data, responsável pelo atendimento e número da Ordem de Serviço.

A contratada deverá fornecer comprovante ou relatório correspondente a cada serviço executado, possibilitando à Administração o controle dos atendimentos, das quantidades consumidas e do saldo da Ata de Registro de Preços ou do respectivo instrumento contratual.

Não integra o objeto, salvo se expressamente previsto em item específico da planilha, o fornecimento de pneus novos, câmaras de ar, rodas, peças mecânicas ou outros componentes permanentes. Os materiais de consumo ordinariamente empregados na execução do próprio serviço deverão estar compreendidos no preço ofertado, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.

A execução dos serviços deverá ocorrer em estabelecimento que possua estrutura compatível com a atividade, ou em atendimento externo quando expressamente solicitado e tecnicamente viável, conforme condições que serão definidas neste Termo de Referência.

A solução deverá assegurar atendimento eficiente e compatível com a natureza da demanda, especialmente em situações que possam ocasionar a imobilização de veículos utilizados em serviços essenciais, tais como ambulâncias, transporte escolar, veículos administrativos, máquinas e veículos empregados em obras, manutenção de vias e demais atividades municipais.

As especificações quantitativas, unidades de medida e valores estimados da contratação serão apresentadas em quadro próprio deste Termo de Referência, observando os mesmos 18 itens definidos no planejamento da contratação e na pesquisa de preços, cujo valor global estimado é de R$ 1.790.836,00.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, administrativos, ambientais e de qualidade suficientes para assegurar a adequada prestação dos serviços de borracharia destinados à frota do Município de Itaipava do Grajaú/MA, em conformidade com a necessidade identificada no Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto à redução do tempo de paralisação dos veículos e máquinas e à manutenção de condições adequadas de segurança e disponibilidade da frota.

6.2. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com os serviços para os quais vier a ser contratada, compreendendo, conforme o item adjudicado, conserto de pneus, vulcanização, alinhamento, balanceamento, montagem e desmontagem de pneus, utilizando profissionais capacitados, equipamentos adequados e materiais de consumo compatíveis com a natureza dos serviços. O ETP já prevê a necessidade de qualificação dos profissionais, equipamentos apropriados, emissão de relatórios e garantia dos serviços executados.

6.3. Os serviços deverão ser executados mediante prévia autorização da Administração, por meio de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, contendo, sempre que aplicável, a identificação do veículo ou máquina, placa, número patrimonial, setor requisitante, serviço autorizado, quantidade e demais informações necessárias ao controle da execução.

6.4. A execução deverá observar as especificações técnicas aplicáveis a cada veículo, máquina, pneu e roda, bem como as recomendações dos fabricantes, as boas práticas do setor e as normas técnicas pertinentes.

6.5. Nos serviços de conserto e vulcanização, somente poderão ser realizados reparos em pneus que apresentem condições técnicas de recuperação e posterior utilização segura. Caso a contratada identifique situação que torne o reparo inadequado, inseguro ou tecnicamente desaconselhável, deverá comunicar imediatamente à fiscalização, abstendo-se da execução até manifestação da Administração.

6.6. Os serviços de alinhamento deverão ser realizados com equipamento compatível com o porte e a categoria do veículo, observando-se os parâmetros técnicos apropriados. O balanceamento deverá ser executado com equipamento adequado à correção dos desequilíbrios do conjunto pneu e roda.

6.7. Nos serviços de montagem e desmontagem, deverão ser utilizadas ferramentas e procedimentos que evitem danos aos pneus, rodas, válvulas, aros e demais componentes, responsabilizando-se a contratada por prejuízos decorrentes de execução comprovadamente inadequada.

6.8. Todos os equipamentos e ferramentas utilizados deverão permanecer em boas condições de funcionamento, conservação e segurança, devendo ser submetidos a manutenção e calibração sempre que aplicável.

6.9. A contratada deverá disponibilizar, sem cobrança adicional, os materiais de consumo ordinariamente indispensáveis à execução do serviço contratado, tais como remendos, manchões, soluções, colas, contrapesos e demais insumos diretamente vinculados à execução, desde que não caracterizem fornecimento autônomo de peças ou componentes permanentes.

6.10. Não integra o objeto o fornecimento de pneus novos, rodas, peças mecânicas, câmaras de ar ou outros componentes permanentes, salvo se houver previsão expressa em item específico da planilha contratual.

6.11. Considerando a natureza dos serviços, a necessidade de atendimento contínuo da frota, a ocorrência de demandas emergenciais e a conveniência de reduzir o tempo de indisponibilidade dos veículos e máquinas, a futura contratada deverá possuir ou disponibilizar, antes do início da execução contratual, estabelecimento, oficina ou ponto operacional de atendimento situado no Município de Itaipava do Grajaú/MA, com estrutura compatível com os serviços que lhe forem adjudicados.

6.12. A exigência de estabelecimento ou ponto de atendimento no município constituirá condição de execução contratual, não sendo exigido que a licitante já possua sede, filial ou oficina em Itaipava do Grajaú/MA na data da licitação. Será admitida a participação de empresas sediadas em outros municípios, desde que a adjudicatária demonstre, antes do início da execução, a disponibilidade de estrutura adequada no Município.

6.13. A estrutura disponibilizada deverá possuir espaço físico, equipamentos e condições operacionais compatíveis com os serviços efetivamente contratados, não sendo exigidos equipamentos ou instalações estranhas aos itens adjudicados à empresa.

6.14. A necessidade de atendimento local decorre das características do objeto, que envolve veículos leves, caminhonetes, utilitários, vans, ambulâncias, ônibus, micro-ônibus, caminhões, tratores e máquinas pesadas, cuja necessidade de deslocamento para outros municípios poderia ampliar custos indiretos, aumentar o período de paralisação da frota e prejudicar a continuidade dos serviços públicos. O ETP identifica expressamente que avarias nos pneus podem provocar paralisações e comprometer a prestação dos serviços municipais.

6.15. Quando o veículo ou a máquina não puder ser deslocado com segurança até o estabelecimento da contratada, ou quando o deslocamento for considerado operacionalmente inviável pela Administração, poderá ser solicitado atendimento externo no local em que o bem se encontrar, dentro do território do Município de Itaipava do Grajaú/MA, desde que o serviço seja tecnicamente passível de execução fora da oficina.

6.16. A contratada deverá assegurar atendimento dentro dos prazos definidos neste Termo de Referência e nas Ordens de Serviço, devendo ser conferida prioridade aos veículos e máquinas vinculados a serviços essenciais, quando assim determinado pela Administração.

6.17. A contratada deverá emitir relatório ou comprovante de cada atendimento, contendo, no mínimo, identificação do veículo ou máquina, placa ou patrimônio quando aplicável, serviço realizado, quantidade, data, responsável pela execução e número da respectiva Ordem de Serviço.

6.18. Os serviços executados deverão possuir garantia contra falhas de execução, cabendo à contratada corrigir, sem ônus adicional para a Administração, eventual defeito comprovadamente relacionado ao serviço prestado.

6.19. A contratada responderá pelos danos causados aos veículos, máquinas, pneus, rodas e demais bens da Administração quando decorrentes de imperícia, imprudência, negligência ou utilização inadequada de equipamentos, materiais ou procedimentos.

6.20. A execução deverá observar as normas de segurança do trabalho, proteção ambiental e gerenciamento de resíduos aplicáveis, devendo a contratada promover a destinação adequada dos resíduos gerados diretamente durante a prestação dos serviços, quando essa responsabilidade decorrer da própria atividade executada.

6.21. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do instrumento contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução.

6.22. Por se tratar de contratação mediante **Sistema de Registro de Preços**, os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme a efetiva necessidade da Administração, não havendo obrigação de utilização integral das quantidades estimadas registradas.

7. DA VISTORIA

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

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

11.1.1. Os itens com valor estimado de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;

11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

11.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

12.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como continuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.

12.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

12.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de [**LICITAÇÃO]**, na modalidade [**PREGÃO ELETRÔNICO]**, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

Forma de execução

13.2. O serviço objeto será **[PARCELADO/CONTINUADO]**.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços..

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**

15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

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

15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3° da Lei Nº 12.440/2011);

15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência**,** expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 apresentados na

forma da lei conforme Resolução CFC 1255/2009 e Resolução CFC 1.418/2012 com as certidões simplificada e específica com emissão não superior a 60 (sessenta) dias que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10%

(dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

15.4.2. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

15.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

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

15.4.3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, 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.

15.4.3.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

15.4.3.4. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

15.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

15.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

15.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

15.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1. O início da execução ocorrerá no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da assinatura do contrato, da emissão da ordem de fornecimento/serviço ou de outro instrumento equivalente, conforme definido pela Administração.
2. Os serviços serão executados sob demanda, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço específica para cada atendimento.
3. A Ordem de Serviço deverá conter, sempre que aplicável, a identificação do veículo ou máquina, placa ou número patrimonial, tipo de serviço solicitado, quantidade, local de atendimento, setor requisitante e demais informações necessárias à execução e ao controle do serviço.
4. O atendimento deverá observar a natureza e a urgência da demanda, devendo ser conferida prioridade aos veículos e máquinas utilizados em serviços essenciais, especialmente ambulâncias, transporte escolar, veículos da saúde, máquinas pesadas e demais bens cuja paralisação possa comprometer a continuidade dos serviços públicos.
5. A contratada deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço, salvo quando a Administração estabelecer prazo inferior em razão de situação emergencial ou da essencialidade do veículo ou equipamento.
6. Para atendimentos classificados como urgentes pela Administração, especialmente em veículos e máquinas imobilizados, a contratada deverá adotar as providências necessárias para atendimento no menor prazo possível, conforme a viabilidade técnica do serviço solicitado.
7. A execução dos serviços compreenderá, conforme o item demandado:
    1. recebimento e identificação do veículo, máquina, pneu ou roda;
    2. verificação prévia das condições do componente a ser atendido;
    3. confirmação da viabilidade técnica da execução;
    4. realização do serviço autorizado;
    5. conferência final da qualidade da execução;
    6. liberação do veículo, máquina, pneu ou roda após verificação das condições de segurança;
    7. emissão do comprovante ou relatório do serviço executado.
8. Caso seja constatada a inviabilidade técnica do reparo ou qualquer condição que possa comprometer a segurança da utilização do pneu, roda, veículo ou máquina, a contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização, ficando vedada a execução de procedimento inadequado ou que coloque em risco o bem ou seus usuários.
9. Os serviços somente serão considerados concluídos após a conferência e o aceite da Administração, por servidor responsável pela fiscalização ou por outro agente formalmente designado.

10. Havendo falha, defeito, inadequação ou necessidade de refazimento decorrente da execução do serviço, a contratada deverá realizar a correção, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, compatível com a natureza do serviço.
11. A contratada deverá manter controle dos serviços executados, contendo, no mínimo, a data do atendimento, veículo ou máquina atendida, placa ou patrimônio, serviço realizado, quantidade, responsável pela execução e número da Ordem de Serviço correspondente.

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços serão prestados em estabelecimento, oficina ou ponto operacional localizado no Município de Itaipava do Grajaú/MA, disponibilizado pela contratada antes do início da execução contratual e dotado de estrutura compatível com os serviços para os quais tenha sido contratada.
2. O estabelecimento deverá possuir condições físicas e operacionais adequadas para atendimento dos veículos e máquinas abrangidos pelo objeto, observando-se a compatibilidade entre a estrutura disponível e os itens efetivamente adjudicados à contratada.
3. Quando o veículo ou máquina estiver impossibilitado de deslocamento, ou quando seu transporte até a oficina for considerado técnica ou operacionalmente inviável, a Administração poderá solicitar atendimento externo, no local onde o bem se encontrar, desde que situado no território do Município de Itaipava do Grajaú/MA e que o serviço seja tecnicamente passível de execução fora da oficina.
4. O atendimento regular deverá ocorrer, no mínimo, de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial, sem prejuízo de atendimento em horários diferenciados quando previamente solicitado pela Administração para situações urgentes ou relacionadas a serviços públicos essenciais.
5. A contratada deverá informar formalmente à Administração, antes do início da execução, o endereço completo do estabelecimento ou ponto operacional, os contatos de atendimento, os horários de funcionamento e o responsável pelo recebimento das Ordens de Serviço.
6. Eventual alteração do endereço, do ponto de atendimento ou do horário de funcionamento deverá ser previamente comunicada à Administração, não podendo comprometer a continuidade, a agilidade ou a qualidade da execução contratual.

Materiais a serem disponibilizados

16.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

16.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

17.5. 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.

Preposto

17.6. A Contratada deverá designar formalmente, antes do início da prestação dos serviços, preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, indicando seus dados de identificação, contatos e os poderes necessários para representar a empresa perante a Administração em assuntos relacionados ao objeto contratado.

17.7. O preposto deverá atuar como interlocutor entre a Contratada e a fiscalização contratual, responsabilizando-se pelo recebimento das Ordens de Serviço, acompanhamento das demandas, solução de ocorrências, prestação de informações e adoção das providências necessárias à adequada execução do contrato.

17.8. Considerando que os serviços serão prestados sob demanda e, em regra, nas instalações da própria Contratada, não se mostra necessária a permanência contínua do preposto no local da execução durante todo o período contratual. O preposto deverá, contudo, permanecer disponível durante o horário de atendimento da empresa, inclusive por telefone, aplicativo de mensagens ou outro meio de comunicação indicado formalmente.

17.9. Sempre que solicitado pela Administração, o preposto deverá comparecer ao local indicado para tratar de questões relacionadas à execução contratual, especialmente em situações que demandem providências imediatas, correção de falhas, esclarecimentos técnicos ou solução de ocorrências.

17.10. A Contratada deverá comunicar formalmente qualquer substituição do preposto, indicando imediatamente o novo responsável e seus respectivos contatos, de modo a não comprometer a continuidade da execução.

17.11. A Contratante poderá recusar, de forma motivada, a indicação ou a manutenção do preposto quando constatada atuação inadequada, insuficiência de poderes, ausência de disponibilidade ou qualquer circunstância que prejudique a execução do contrato, hipótese em que a Contratada deverá indicar substituto no prazo estabelecido pela fiscalização.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

17.13. 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

17.13.1. 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

17.13.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

17.13.3. 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.

17.13.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

17.13.5. 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.

Fiscalização Administrativa

17.14. 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 formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

17.14.1. 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;

Gestor do Contrato

17.15. 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.

17.16. 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.

17.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.18. 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.

17.19. 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.

17.20. 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.

17.21. 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.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Itaipava do Grajaú deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.

19.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

19.4. 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.

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

19.6. 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.

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

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

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

20.2. 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:

20.2.1. o prazo de validade;

20.2.2. a data da emissão;

20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

20.2.5. o valor a pagar; e

20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.3. 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.

20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.5. Constatando-se 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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 fiscal.

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

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

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

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

20.12.1. 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.

20.13. 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.

Itaipava do Grajaú - MA, 11 de Setembro de 2026

_____

Marcos Roniere Cardoso Da Silva
Secretário Municipal de Planejamento e Administração
Portaria nº 002/2025