

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026008441**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

1.1. Contratação de empresa especializada para aquisição de material asfáltico, brita 0 (zero), destinado à execução de serviços de tapa-buracos (recuperação e conservação pontual) na malha viária do município, mediante SRP (Sistema de Registro de Preços).

ITEM	PRODUTO	UNID.	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	125593	TON.	BRITA ZERO	1.908	203,3333	<b>387.959,94</b>
2	143217	TON.	BRITA ZERO COTA RESERVA	212	203,3333	<b>43.106,66</b>
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$ 431.066,60</b>

**VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA:** R\$ 431.066,60 (quatrocentos e trinta e um mil, sessenta e seis reais e sessenta centavos), decorrente da média dos valores obtidos em cotação prévia.

**O PRAZO DE VIGÊNCIA** da contratação é de 12 (meses), sendo o início imediato, a partir da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**2. DA JUSTIFICATIVA E RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO**

A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua de manutenção da malha viária urbana do Município de Morrinhos/GO, especialmente para execução de serviços de tapa-buracos, fundamentais para garantir segurança, mobilidade e conservação das vias públicas.

A ausência desse material compromete diretamente a trafegabilidade, podendo gerar riscos à população e prejuízos ao patrimônio público.

A aquisição por meio de Sistema de Registro de Preços permite maior eficiência, economicidade e flexibilidade, evitando contratações emergenciais.

A seleção do fornecedor observará o princípio do julgamento objetivo, conforme art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Selecionada pelas seguintes razões:

- Apresentou a proposta com o menor valor global por item, em conformidade com o critério de aceitabilidade previsto no ato convocatório.

- Atendeu a todas as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira previstas no edital.
- Quando exigido, os produtos ofertados atenderam integralmente as especificações técnicas do Termo de Referência, comprovando que o menor preço não comprometeu a qualidade mínima exigida para os materiais de construção.

Diante do exposto, a licitação pela modalidade de registro de preços mostra-se como a melhor alternativa para garantir a continuidade dos serviços de manutenção no Município de Morrinhos/GO, assegurando agilidade, qualidade, economicidade e conformidade legal.

A contratação será realizada conforme os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público.

### **3. DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO**

#### **3.1 Enquadramento conforma a lei 14.133/21.**

A opção pela modalidade Pregão Eletrônico encontra amparo no Art. 6º, inciso XLI, c/c o Art. 28, inciso I, ambos da Lei 14.133/2021, uma vez que o objeto da licitação se enquadra no conceito de bem comum (materiais de construção com especificações usuais de mercado). O critério de julgamento adotado é o de menor preço, conforme permitido pelo Art. 33, inciso I, da mesma lei, por ser o mais adequado para a natureza do objeto, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se plenamente com base no Art. 6º, inciso XLV, da Lei 14.133/2021, combinado com o Art. 82, que regulamenta o SRP. A adoção deste sistema é a mais adequada tendo em vista a impossibilidade de definição prévia da quantidade exata a ser demandada, bem como para atender a pedidos de órgãos participantes, promovendo economia processual e ganho de escala.

Diante do exposto, a homologação da licitação encontra respaldo legal nos seguintes dispositivos da Lei 14.133/2021:

- Art. 11: Objetivos da licitação (isonomia, seleção da proposta mais vantajosa e desenvolvimento sustentável).
- Art. 17: Processo de contratação direta (não se aplica, mas reforça a observância processual).
- Art. 71: Da homologação do processo licitatório.
- Art. 82: Das regras para o Sistema de Registro de Preços.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO**

**4.1.1** Aquisição de brita 0 (zero) para utilização nos serviços de tapa-buracos executados pela Secretaria Municipal de Obras.

**4.1.2** O objeto do contrato deverá ser entregue em embalagem original da fábrica, acompanhada de Nota Fiscal/Fatura nas dependências da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, no endereço Rua 202-A, Quadra 27, Lote 01, Setor Aeroporto, neste município, no horário de 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00h.

**4.1.3** O prazo de entrega do objeto é de forma única, após feito o pedido e conforme acordo entre fornecedor e cliente, contados a partir da assinatura do contrato.

**4.1.4** O CONTRATADO não poderá deixar de fornecer a CONTRATANTE o item constante deste Termo Referência.

- 4.1.5** Caso o CONTRATADO cotar o item com uma descrição e venha a fornecer outra que não seja a que consta neste Termo Referência, o produto não será recebido, e o mesmo deverá providenciar no prazo de até 12 (doze) horas o fornecimento do item, os custos decorrentes dessa substituição serão de responsabilidade da contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 4.1.6** O licitante não poderá deixar de mencionar a descrição, marca e modelo do objeto, caso ocorra, o item será desclassificado.
- 4.1.7** O contrato será celebrado e terá a vigência de 1 (um) ano contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de forma sucessível, até atingir o limite de 5 (cinco) anos.
- 4.1.8** Caso não seja possível a entrega ou ocorra algum mal funcionamento do material, durante o período de vigor do contrato, a empresa deverá comunicar as razões respectivas de imediato máximo 6 (seis) horas, para ressalvas situações de caso fortuito e de força maior.
- 4.1.9** O ordenamento das propostas será pelo tipo MENOR PREÇO GLOBAL, que se constituirá no critério de seleção da proposta, utilizado para compras de modo geral.

## **4.2 DA EXIGÊNCIA DA CARTA DE SOLIDARIEDADE**

**4.2.1** Em caso de fornecedor representante, poderá ser exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

## **4.3 DA SUBCONTRATAÇÃO**

**4.3.1** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.3.2** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a subcontratação.

## **5. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

A contratação pretendida mostra -se viável por garantia dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

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

### **5.1 DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.1** O prazo de entrega do objeto é de forma única, após feito o pedido e conforme acordo entre fornecedor e cliente, contados a partir da assinatura do contrato.

**5.1.2** O CONTRATADO não poderá deixar de fornecer a CONTRATANTE o item constante deste Termo Referência.

**5.1.3** Caso o CONTRATADO cotar o item com uma descrição e venha a fornecer outra que não seja a que consta neste Termo Referência, o serviço não será recebido, e o mesmo deverá providenciar no prazo de até 12 (doze) horas o fornecimento da execução, os custos decorrentes dessa substituição serão de responsabilidade da contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**5.1.4** O licitante não poderá deixar de mencionar o local a ser executado os serviços, caso ocorra, o item será desclassificado.

- 5.1.5 O contrato será celebrado e terá a vigência de 1 (um) ano contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de forma sucessível, até atingir o limite de 5 (cinco) anos.
- 5.1.6 Caso não seja possível a entrega ou ocorra algum mal funcionamento do material, durante o período de vigor do contrato, a empresa deverá comunicar as razões respectivas de imediato máximo 6 (seis) horas, para ressalvas situações de caso fortuito e de força maior.

## 5.2 DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 5.2.1 O Objeto do presente Termo Referência deverá ter validade mínima sobre seu funcionamento íntegro de 12 meses.
- 5.2.2 Durante o período a contratada obrigará-se a dar assistência equivalente ou superior, sem ônus para o melhor desempenho da prestação de serviços à comunidade.
- 5.2.3 O término do atendimento ocorrerá no dia de conclusão do contrato.
- 5.2.4 O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de contrato, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ofício ou outro meio hábil de comunicação.
- 5.2.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
- 5.3 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.4 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## 6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.1.1. *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 conterà 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.*
- 6.5 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).**

**6.1.1** 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.

**6.1.2** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º).

**6.1.3** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinado prazo para a correção.

**6.1.4** 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.

**6.1.5** 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.

**6.1.6** O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**6.1.7** 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.

**6.1.8** Caso ocorram 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;

**6.1.9** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequação do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

### **Fiscalização**

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).

**Nomeia-se fiscal do contrato: Pedro Roberto Abrão, matrícula 8246.**

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

**6.1.12** 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 ultrapassem a sua competência.

**6.1.13** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contrato, 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 atestado de cumprimento de obrigações.

**6.1.14** 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 ° 14.133, de 2021, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.1.15** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**6.1.16** 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.

**Nomeia-se gestor do contrato: Adilson José Ramos, matrícula 4013547.**

### **Fiscalização Administrativa**

**6.1.17** 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

**Nomeia-se fiscal administrativo do contrato: Eveline Suell de Lima Ávila, matrícula 2951.**

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1 RECEBIMENTO DO OBJETO**

**7.1.1** Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da execução a que se referem a parcela a ser paga.

**7.1.2** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da instalação a que se referem a parcela a ser paga.

**7.1.3** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**7.1.4** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

- 7.1.5** Para efeito de recebimento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do material, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.1.6** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, se o serviço não apresentar resultados satisfatório com eficácia, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.1.7** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 7.1.8** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.1.9** Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.10** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.1.11** Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.1.12** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

- 7.1.13 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.1.14 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.1.15 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.1.16 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.1.17 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.18 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.1.19 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 8.1 LIQUIDAÇÃO

- 8.1.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do **art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.
- 8.1.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021**.
- 8.1.3 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:
- o prazo de validade;
  - a data da emissão;
  - os dados do contrato e do órgão contratante;

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.1.4** 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;

**8.1.5** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021**.

**8.1.6** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**8.1.7** 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.

**8.1.8** 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.

**8.1.9** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## 8.2 PRAZO DE PAGAMENTO

8.2.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022**.

## 8.3 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

8.3.3.1 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.

8.4 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.

## 9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade REGISTRO DE PREÇO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

### 9.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

### 9.2.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 9.2.1.1.1 Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.2.1.1.2 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.2.1.1.3 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>;
- 9.2.1.1.4 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;
- 9.2.1.1.5 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.
- 9.2.1.1.6 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.2.1.1.7 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.
- 9.2.1.1.8 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o **art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.**

**9.2.1.1.9 Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do **art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.**

**9.2.1.1.10 Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da **Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009** (arts. 17 a 19 e 165).

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

### **9.2.1.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

**9.2.1.2.2** 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.

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

**9.2.1.2.4** 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;

**9.2.1.2.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.2.1.2.6** Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.2.1.2.7** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**9.2.1.2.8** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **9.2.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

**9.2.1.3.1** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (**art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021**), ou de sociedade simples;

**9.2.1.3.2** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**);

**9.2.1.3.3** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

**I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);**

**II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e**

**III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).**

**9.2.1.3.4** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação comprovação que possui capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 5% do valor total do objeto do presente certame.

**9.2.1.3.5** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**9.2.1.3.6** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

**9.2.1.3.7** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **9.2.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.2.1.4.1** Comprovação de aptidão para o fornecimento dos materiais de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, 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.

**9.2.1.4.2** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características do objeto da licitação.

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

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

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

**9.2.1.5** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**9.2.1.5.1** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a

comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos **arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;**

**9.2.1.5.2** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**9.2.1.5.3** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**9.2.1.5.4** O registro previsto na **Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;**

**9.2.1.5.5** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**9.2.1.5.5.1** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o **art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971**, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** O custo total da contratação é de R\$ 431.066,60 (quatrocentos e trinta e um mil, sessenta e seis reais e sessenta centavos), conforme tabela no subitem 1.1. deste documento.

## 11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

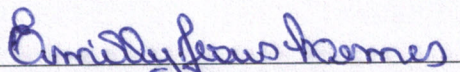
11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Próprio Municipal.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- a) Recurso Próprio Municipal – fonte: 100
- b) A indicação orçamentária será efetivada para formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, respeitadas as legislações orçamentárias vigentes.

Morrinhos, 31 de março de 2026.

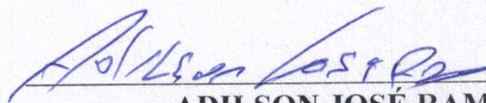
Elaborado por:



**EMILLY JESUS LEMES**

ASSESSOR I

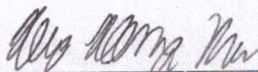
Responsável pela Solicitação da Demanda:



**ADILSON JOSÉ RAMOS**

Supervisor de Obras de Pavimentação

Aprovado por:



**HUGO HENRIQUE NUNES**

Secretário Municipal de Obras e Serviço