



## TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO/MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
FUNDAMENTAÇÃO: LEI Nº 14.133/2021

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARA DE AR, FITÃO PROTETOR E AFINS, novos, de primeiro uso, nos termos, especificações e quantitativos estabelecidos na tabela abaixo, conforme condições e exigências neste instrumento.

1.2. Os produtos deverão ser novos, de primeira qualidade e de primeiro uso, vedada a aquisição de itens recauchutados, remoldados ou reconicionados

1.3. O objeto a ser adquirido nesse processo enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

1.4. Os produtos, quando do seu efetivo recebimento pelo fiscal, deverão atender às especificações técnicas do Inmetro e às normas ABNT pertinentes, bem como às dimensões e índices de carga e velocidade adequados a cada tipo de veículo da frota municipal.

1.5. É obrigação do fornecedor recolher os pneus usados substituídos ou indicar ponto de coleta devidamente autorizado pelo Ibama, em conformidade com o programa de logística reversa legalmente exigido.

### DESCRIPTIVO DO OBJETO

ITEM	QUANT	DESCRIPTIVO MÍNIMO DO PRODUTO	UNID	PREÇO UNIT MÁXIMO R\$
1	24	PNEU 225/65/16C	Unid	720,00
2	40	PNEU 185/60/14	Unid	340,00
3	68	PNEU 175/70/14	Unid	350,00
4	36	PNEU 195/60/15	Unid	410,00
5	12	PNEU 215/75/17.5	Unid	1.150,00
6	48	PNEU 205/55R/16	Unid	450,00
7	72	PNEU 215/75R/16C	Unid	810,00
8	52	PNEU 195/65R/15	Unid	420,00
9	32	PNEU 175/75/14	Unid	390,00
10	8	PNEU 195/70R/15C	Unid	680,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

11	30	PNEU 205/65/R16	Unid	<b>535,00</b>
12	56	PNEU 215/65/R16	Unid	<b>550,00</b>
13	387	PNEU 275/80R/22.5 BORRACHUDO	Unid	<b>2.100,00</b>
14	28	PNEU 185/60/15	Unid	<b>370,00</b>
15	60	PNEU 7.50/16	Unid	<b>790,00</b>
16	30	PNEU 175/65/14	Unid	<b>330,00</b>
17	307	PNEU 215/75R17.5	Unid	<b>1.150,00</b>
18	12	PNEU 295/80R22.5	Unid	<b>2.300,00</b>
19	117	PNEU 900/20, 16L, BORRACHUDO	Unid	<b>1.850,00</b>
20	32	PNEU 12.4/24 16L	Unid	<b>2.100,00</b>
21	19	PNEU 18.4/30 16L	Unid	<b>4.300,00</b>
22	40	PNEU 185/65R14	Unid	<b>335,00</b>
23	24	PNEU 185/70R14	Unid	<b>360,00</b>
24	64	PNEU 175/65R13	Unid	<b>290,00</b>
25	44	PNEU 175/70R13	Unid	<b>295,00</b>
26	24	PNEU 205/55R15	Unid	<b>480,00</b>
27	8	PNEU 215/65R15	Unid	<b>540,00</b>
28	57	PNEU 1000/20, 16L, BORRACHUDO	Unid	<b>2.000,00</b>
29	8	PNEU 19.5/24 16 LONAS	Unid	<b>3.200,00</b>
30	60	PNEU 17.5/25 16 LONAS	Unid	<b>4.700,00</b>
31	24	PNEU 12-5/80/18	Unid	<b>2.550,00</b>
32	34	PNEU 1300/24 16 LONAS	Unid	<b>3.400,00</b>
33	45	PNEU 1400/24 16 LONAS	Unid	<b>3.900,00</b>
34	20	PNEU 9090/18	Unid	<b>160,00</b>
35	8	PNEU 5.00/6-12	Unid	<b>380,00</b>
36	8	PNEU 12.5/18	Unid	<b>2.725,00</b>
37	32	PNEU 15/6.00-6NHS	Unid	<b>220,00</b>
38	24	PNEU 10-16.5 16 LONAS	Unid	<b>1.100,00</b>
39	12	PNEU 205/75R16C	Unid	<b>740,00</b>
40	8	PNEU 225/55R18	Unid	<b>720,00</b>
41	8	PNEU 235/70R16	Unid	<b>770,00</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

42	8	PNEU 175/74R14	Unid	<b>360,00</b>
43	8	PNEU 225/60R18	Unid	<b>750,00</b>
44	8	PNEU 165/70 R13	Unid	<b>280,00</b>
45	8	PNEU 105/75R16	Unid	<b>690,00</b>
46	8	PNEU 16.9/24 16L	Unid	<b>3.800,00</b>
47	12	PNEU 18.4/34 16L	Unid	<b>5.100,00</b>
48	6	PNEU 275/18 - TRASEIRO	Unid	<b>190,00</b>
49	8	PNEU 110/90-17 - DIANTEIRO	Unid	<b>210,00</b>
50	20	CAMARA DE AR 175/70/14	Unid	<b>55,00</b>
51	20	CAMARA DE AR 750/16	Unid	<b>82,50</b>
52	102	CAMARA DE AR 900/20	Unid	<b>135,00</b>
53	10	CAMARA DE AR 12.4/24	Unid	<b>180,00</b>
54	14	CAMARA DE AR 18.4/30	Unid	<b>315,00</b>
55	10	CAMARA DE AR ARO 14	Unid	<b>50,00</b>
56	22	CAMARA DE AR 1000/20	Unid	<b>135,00</b>
57	4	CAMARA DE AR 19.5/24	Unid	<b>240,00</b>
58	34	CAMARA DE AR 17.5/25	Unid	<b>300,00</b>
59	24	CAMARA DE AR 1300/24	Unid	<b>252,50</b>
60	24	CAMARA DE AR 1400/24	Unid	<b>260,00</b>
61	24	CAMARA DE AR 90/90/18	Unid	<b>42,00</b>
62	4	CAMARA DE AR 5.00/6-12	Unid	<b>55,00</b>
63	4	CAMARA DE AR 12.5/18	Unid	<b>195,00</b>
64	24	CAMARA DE AR 15/6.00-6NHS	Unid	<b>48,00</b>
65	4	CAMARA DE AR 16.9/24	Unid	<b>255,00</b>
66	6	CAMARA DE AR 18.4/34	Unid	<b>344,99</b>
67	10	CAMARA DE AR 275/18 - TRASEIRO	Unid	<b>45,00</b>
68	10	CAMARA DE AR 110/90-17 - DIANTEIRO	Unid	<b>48,00</b>
69	40	CAMARA DE AR 750/16	Unid	<b>85,00</b>
70	10	CAMARA DE AR 17.5/16	Unid	<b>90,00</b>
71	10	CAMARA DE AR 1.75/18	Unid	<b>40,00</b>
72	4	CAMARA DE AR 100/80/17	Unid	<b>45,00</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

73	4	CAMARA DE AR 130/70/17	Unid	50,00
74	30	FITAO PROTETOR 750/16	Unid	42,50
75	72	FITAO PROTETOR 900/20	Unid	62,50
76	20	FITAO PROTETOR 1000/20	Unid	67,50
77	54	FITAO PROTETOR 17.5/25	Unid	142,00
78	44	FITAO PROTETOR 1300/24	Unid	110,00
79	44	FITAO PROTETOR 1400/24	Unid	115,00
80	6	PNEU 100/80R17 MOTO	Unid	317,50
81	6	PNEU 130/70R17 MOTO	Unid	432,50
82	21	PNEU 275/80R/22.5 BORRACHUDO – COTA RESERVA	Unid	2.100,00
83	17	PNEU 215/75R17.5 – COTA RESERVA	Unid	1.150,00
84	7	PNEU 900/20, 16L, BORRACHUDO – COTA RESERVA	Unid	1.850,00
85	3	PNEU 18.4/30 16L – COTA RESERVA	Unid	4.300,00
86	3	PNEU 1000/20, 16L, BORRACHUDO – COTA RESERVA	Unid	2.000,00
87	4	PNEU 17.5/25 16 LONAS – COTA RESERVA	Unid	4.700,00
88	2	PNEU 1300/24 16 LONAS – COTA RESERVA	Unid	3.400,00
89	3	PNEU 1400/24 16 LONAS – COTA RESERVA	Unid	3.900,00

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e maquinários pertencentes ao Município de Morrinhos – GO, mediante a aquisição de pneus, câmaras de ar, fitões protetores e itens correlatos. A frota municipal é composta por veículos leves de passeio, veículos utilitários, caminhões, ônibus escolares, motocicletas, além de máquinas e implementos rodoviários e agrícolas (motoniveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras, tratores e similares), todos indispensáveis à prestação contínua dos serviços públicos essenciais à população.

2.2. O pneumático constitui item de desgaste natural e de consumo recorrente, cuja substituição é condição inafastável para a trafegabilidade segura dos veículos. A ausência de estoque adequado e de fonte regular de fornecimento compromete a operação da frota, podendo acarretar a paralisação de serviços essenciais — tais como o transporte escolar, o atendimento da saúde, a coleta de resíduos, a conservação de vias urbanas e rurais e o atendimento das demais secretarias municipais.

2.3. Além disso, a circulação de veículos com pneus em condições inadequadas representa risco direto à segurança de servidores, passageiros e terceiros, configurando inobservância das normas de trânsito e potencial responsabilização da Administração. A manutenção da frota em condições regulares de uso é, portanto, medida de interesse público e de gestão responsável do patrimônio municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

---

2.4. O público-alvo da contratação é **indireto e amplo**: beneficia toda a coletividade do Município de Morrinhos, na medida em que a regularidade da frota viabiliza a entrega dos serviços públicos prestados pelas diversas secretarias. O benefício esperado é a continuidade, a segurança e a economicidade na operação dos veículos e maquinários municipais.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A solução adotada consiste na realização de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), com critério de julgamento de menor preço por item, para o registro de preços de pneus, câmaras de ar, fitões protetores e afins, com posterior celebração de Ata de Registro de Preços e contratações (Ordens de Fornecimento) conforme a demanda efetiva das secretarias usuárias.

3.2. Tal solução resolve integralmente a necessidade na medida em que: garante fonte regular e contínua de fornecimento, evitando a paralisação da frota; assegura preços previamente pesquisados e disputados em ambiente competitivo, com economicidade; dispensa a aquisição imediata da totalidade dos itens, comprometendo recursos apenas no momento e na medida da real necessidade; e reduz custos administrativos ao concentrar em um único procedimento as aquisições do exercício.

3.3. Confrontadas as alternativas no levantamento de mercado, a licitação própria por SRP mostrou-se a mais vantajosa para a Administração, por conjugar competitividade, aderência às necessidades locais, eficiência operacional e segurança jurídica, superando tanto as aquisições pontuais quanto a adesão a ata de terceiros.

3.4. **Prorrogação da vigência da Ata:** adotado o Sistema de Registro de Preços, registra-se a possibilidade de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, inclusive com a renovação dos quantitativos originalmente registrados, na forma admitida pelo **Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU**, desde que demonstrada a vantajosidade da medida e observados os requisitos legais pertinentes, em especial os limites e condições do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Tal faculdade confere continuidade ao fornecimento e otimiza o planejamento das contratações, evitando a deflagração de novo certame quando ainda vantajosas as condições registradas.

### **4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA):**

4.1. O Município de Morrinhos – Goiás encontra-se em processo de implantação do Plano de Contratações Anual (PCA), instrumento de planejamento previsto no art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, e regulamentado pelo Decreto Federal nº 10.947/2022. Não obstante a ausência do PCA formalizado para o exercício vigente, a presente contratação possui previsão orçamentária assegurada na Lei Orçamentária Anual (LOA) do município, com dotação específica para aquisição de produtos e manutenção de veículos, o que garante a legalidade e a regularidade fiscal da despesa a ser realizada.

A previsão orçamentária está alinhada ao princípio do planejamento insculpido no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual o processo licitatório deve ser precedido de planejamento.

### **4.2. DA SUBCONTRATAÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

---

4.2.1. É admitida a subcontratação do objeto contratual, somente com a devida autorização do Município.

#### 4.3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3.1. Não se aplica.

#### 4.4. DA GARANTIA DO PRODUTO

4.4.1. A CONTRATADA deverá garantir que os pneus fornecidos são de primeiro uso, novos de fábrica, e possuem garantia contra quaisquer defeitos de fabricação ou vícios ocultos pelo prazo mínimo de **5 (cinco) anos**, contados a partir da data de emissão da Nota Fiscal, ou até o limite de desgaste do indicador TWI (limite legal de 1,6 mm) de sulco remanescente, o que ocorrer primeiro.

4.4.2. A garantia será invalidada apenas nos casos comprovados de mau uso, cortes, perfurações por objetos cortantes, acidentes, pressão incorreta ou uso de produtos derivados de petróleo (óleos e solventes) na limpeza.

#### 4.5. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

4.5.1. O prazo de entrega do produto contados a partir do recebimento da requisição pelo fornecedor, será de até 7 (sete) dias, às suas expensas, na cidade de Morrinhos, Goiás.

4.5.2. Local e horário para entrega: A entrega dos produtos se dará nos locais previamente indicados pela Administração, quando da emissão da ordem de fornecimento.

Horário: 08:00 às 11:00 hs. ou 13:00 às 16:00 hs.

Período: segunda a sexta-feira, exceto em feriados.

4.5.3. No caso de haver necessidade de entrega de produto nos fins de semana ou após o horário de funcionamento normal da Prefeitura, a CONTRATADA poderá entrar em entendimento com a Fiscalização do Contrato que, atendendo às exigências do Município, poderá autorizar por escrito a realização do fornecimento.

#### 4.6. DO PREÇO E REAJUSTE

4.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

4.5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP – M (Índice Geral de Preços do Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

### 5. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Responder pela qualidade do produto oferecido, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como pelo fornecimento ou eventuais atrasos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

---

- 5.2. Executar o objeto de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e dentro do prazo estabelecido.
- 5.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 5.4. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações, e se for o caso providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Fiscalização ou pela Administração, seja quanto ao fornecimento de material, seja quanto à parte burocrática.
- 5.5. Retirar imediatamente após receber a Ordem de Serviço, todo o material rejeitado pela Fiscalização e corrigir, ou substituir, às suas expensas, os produtos em que se verificarem vícios ou defeitos, quando couber.
- 5.6. Cumprir integralmente todas as normas, métodos e especificações do fabricante.
- 5.7. Fornecer o produto, assim como responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes do fornecimento dos produtos, causados ao Contratante ou a terceiros, quando couber.
- 5.8. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, os produtos especificados ficando responsável por sua guarda e transporte, e possuir responsável técnico de modo que possa fiscalizar e assegurar o progresso satisfatório do fornecimento dos produtos, quando couber.
- 5.9. Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas decorrentes do deslocamento de seu pessoal (operários, etc.), incumbido da entrega do produto.
- 5.10. Providenciar às suas custas, verificações e provas de produtos fornecidos, bem como os reparos que se tornarem necessários para que o material seja entregue em perfeitas condições, quando couber.
- 5.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.12. Deverão ser substituídos os produtos não aprovados pela Fiscalização, caso os mesmos não atendam às especificações constantes deste Termo de Referência ou às normas pertinentes, ficando o CONTRATANTE isento de despesas.
- 5.13. Aceitar a fiscalização e acompanhamento da entrega pelo Fiscal do Contrato, bem como fornecer as informações e elementos necessários à fiscalização do fornecimento.
- 5.14. Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à entrega do material, em conformidade com as Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente e cumprir as disposições nelas previstas acerca de medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, responsabilizando-se perante o CONTRATANTE e a terceiros por danos causados.
- 5.15. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos produtos, na forma disposta neste Termo de Referência.

## **6. DOS DIREITOS E DEVERES DO CONTRATANTE**

- 6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa prestar os atendimentos dentro das especificações técnicas recomendadas;
- 6.2. Efetuar o pagamento, das notas fiscais correspondentes aos produtos fornecidos, no prazo máximo de até 30 dias do recebimento das mesmas, após devidamente atestadas por servidor da Administração, devidamente indicado;
- 6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o objeto da licitação.
- 6.4. Requisitar o fornecimento dos materiais, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 6.5. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.
- 6.6. Verificar a manutenção pela CONTRATADA das condições de habilitação estabelecidas no Edital de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

---

6.7. Aplicar penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual.

## 7. DOS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO

### 7.1. Fiscalização Técnica

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

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

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. O responsável pela fiscalização técnica do contrato é o servidor **Jose de Deus Santana, Supervisor de Manutenção, matrícula nº 1757.**

### 7.2. Gestor do Contrato

7.2.1. Cabe ao gestor do contrato:

7.2.2. Coordenar 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.

7.2.3. Acompanhar 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.

7.2.4. Acompanhar a manutenção das condições de 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.

7.2.5. Emitir 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

---

7.2.6. Tomar 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.2.9. A responsável pela gestão do contrato é a servidora Eveline Suel de Lima Ávila, matrícula nº 2951.

## **8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

8.1. O contrato terá vigência de até 12 meses, podendo ser prorrogado, através de termo aditivo, nos termos do Art. 105, da Lei 14.133/2021.

## **9. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO**

9.1. O produto será recebido provisoriamente, no prazo de 3 dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado a que se refere a parcela a ser paga.

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

9.2. Para efeito de recebimento, o fiscal 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.

9.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

9.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única nota fiscal de fornecimento 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)

9.2.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo, quando couber.

9.2.4. O produto poderá ser rejeitado, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

---

9.3. O produto será recebido definitivamente no prazo de 5 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.3.1. 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;

9.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.3.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.4. 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.

9.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

#### 9.6. LIQUIDAÇÃO DA NOTA FISCAL

9.6.1. 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**.

9.6.2. 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**.

9.6.3. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

---

9.6.4. 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;

9.6.5. 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 CRC 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**.

9.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao CRC 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 CRC, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.6.7. 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.

9.6.8. 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.

9.6.9. 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 CRC.

## 9.7. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.7.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 dias, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.7.3.1. 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.

9.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

---

**10. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço Unitário**.

**10.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

**10.3. Para fins de habilitação jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na entidade competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, constando, em ambos os casos, documento com a última alteração social, ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, constando documento com a última alteração social; ou,
- d) Os Microempreendedores Individuais deverão apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;
- e) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente de seus administradores, que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- f) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**10.4. Para fins de habilitação Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame licitatório;
- c) Certificado de regularidade do FGTS-CRF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida da União expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e 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;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativa à sede ou domicílio do licitante.

**10.5. Para fins de habilitação Econômico Financeira:**

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

10.5.2. A boa situação financeira da empresa terá por base a verificação dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas, considerando que todos devem ser iguais ou 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, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Índice	Fórmula de cálculo	Parâmetro exigido
Liquidez Corrente (LC)	(Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)	$\geq 1,00$
Liquidez Geral (LG)	(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)	$\geq 1,00$
Solvência Geral (SG)	(Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante)	$\geq 1,00$

10.5.3. 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, capital social mínimo ou valor do patrimônio líquido, através de certidão da junta comercial com data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura das propostas ou balanço patrimonial, de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

---

10.5.4. 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).

10.5.5. 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).

10.5.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil.

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

10.5.8. Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

**10.6. Para fins de qualificação técnica:**

10.6.1. Não será exigida dos licitantes.

10.6.2. No presente caso, o objeto da contratação consiste no fornecimento de PNEUS, CÂMARAS DE AR, PROTETOR FITÃO — produto de pronta entrega, padronizado, de natureza comum e amplamente disponível no mercado —, cuja aquisição não envolve qualquer execução continuada, prestação de serviço ou know-how diferenciado por parte do fornecedor. Assim, a exigência de atestados de capacidade técnica ou de comprovações de aptidão operacional revelar-se-ia desproporcional e dissociada da natureza do objeto, em afronta aos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da ampliação da competitividade que regem o certame.

10.6.3. Tal dispensa, longe de fragilizar a seleção da proposta mais vantajosa, prestigia a competitividade, reduz custos de transação e mantém íntegra a segurança jurídica do procedimento licitatório.

**11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.136.702,94 (três milhões e cento e trinta e seis mil e setecentos e dois reais e noventa e quatro centavos).

**12. DA NOTA DE EMPENHO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

---

12.1. Para efeito de emissão da competente Nota de Empenho, a despesa a que se refere o presente instrumento ocorrerá à conta das seguintes dotações orçamentárias vigentes para o corrente exercício:

12.2. **Será informada quando for empenhada aquisição.**

12.3. 17.2. As despesas para o próximo exercício, e em caso de prorrogação, estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento à presente finalidade, a ser consignada na Lei Orçamentária do Município, e os créditos e empenhos para sua cobertura serão indicados por meio de documento próprio.

Morrinhos, 12 de junho de 2026.



Documento assinado digitalmente

JULIANA ESTEFANIA CABRAL AMORIM

Data: 15/06/2026 15:29:58-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**JULIANA ESTEFÂNIA CABRAL AMORIM**  
CONTROLE E COMPRAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

**HUGO HENRIQUE NUNES**  
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos