

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2026025684

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DO OBJETO

A aquisição de materiais destinados à manutenção dos maquinários utilizados pela equipe de praças, parques e jardins, tais como roçadeiras, motosserras e sopradores para a secretaria municipal de obras e serviços públicos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	V. UNIT	V. TOTAL
01	CARBURADOR DE SOPRADOR	1	233,33	233,33
02	CJ. DE MANG ROÇADEIRA	1	72,67	72,67
03	SABRE 22D MOTOSSERRA	1	241,67	241,67
04	SABRE 42D MOTOSS.	1	558,67	558,67
05	SABRE 36D MOTOSS.	1	383,00	383,00
06	CORRENTE 36D MOTOSS.	1	129,33	129,33
07	CORRENTE 42D MOTOSS.	3	148,33	445,00
08	CORRENTE 22D MOTOSS.	3	120,00	360,00
09	CARRETEL ROÇAD.	19	90,00	1.710,00
10	TRANSMISSOR ROÇADEIRA	1	471,67	471,67
11	LÂMINA P/ROÇADEIRA	6	71,67	430,00
12	MODULO IGNIÇÃO MOTOSS.	2	741,67	1.483,33
13	FILTRO DE AR ROÇADEIRA.	8	39,33	314,67
14	CILINDRO C/PISTÃO MOTOSSERRA	1	513,33	513,33
15	VELA P/MOTOSSERRA	3	48,33	145,00
16	DISCO DE VIDEA PARA ROÇADEIRA	1	130,00	130,00
17	ROLO DE FIO NYLON P/ROÇAD.	9	46,67	513,33
18	FILTRO DE GASOLINA ROÇADEIRA	11	240,00	2.160,00
TOTAL				RS 10.294,92

VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA: R\$ 10.294,92 (dez mil, duzentos e noventa e quatro reais e noventa e dois centavos) decorrente da média dos valores obtidos em cotação prévia.

O PRAZO DE VIGÊNCIA da contratação é de 30 (dias), 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 DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição justifica-se pela necessidade de garantir a manutenção preventiva e corretiva dos maquinários utilizados pela equipe de Praças, Parques e Jardins, vinculada à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, especialmente roçadeiras, motosserras, sopradores e equipamentos similares.

Esses maquinários são ferramentas indispensáveis para a execução dos serviços de manutenção e conservação dos espaços públicos do Município, sendo utilizados rotineiramente na limpeza, roçagem, poda e manejo da vegetação, manutenção de praças, parques, jardins, canteiros, áreas verdes e demais espaços de uso público.

Em razão do uso frequente e das condições próprias das atividades desempenhadas, os equipamentos estão sujeitos ao desgaste natural de peças, componentes e acessórios, tornando necessária a reposição periódica de materiais e a realização de serviços de manutenção, a fim de preservar suas condições de funcionamento, segurança e eficiência operacional.

A aquisição dos materiais destinados à manutenção permitirá reduzir o tempo de indisponibilidade dos equipamentos, evitar a paralisação dos serviços essenciais e prolongar a vida útil dos maquinários, contribuindo para a racionalização dos recursos públicos e para a continuidade das atividades desenvolvidas pela equipe responsável pela conservação das áreas públicas.

Ressalta-se, ainda, que a manutenção adequada dos equipamentos é fundamental para garantir condições seguras de trabalho aos servidores que os operam, bem como para assegurar maior produtividade e qualidade na execução dos serviços de limpeza, roçagem, poda e conservação realizados pelo Município.

Dessa forma, a aquisição pretendida mostra-se necessária e de interesse público, tendo em vista a necessidade de manter os maquinários em pleno funcionamento e assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, especialmente aqueles relacionados à conservação e manutenção de praças, parques, jardins e demais áreas verdes do Município.

3. DO ENQUADRAMENTO NA HIPÓTESE DE DISPENSA SEM PUBLICAÇÃO PRÉVIA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. Enquadramento da dispensa conforma a lei 14.133/21.

A aquisição de que trata esta contratação, considerada comum e de fácil descrição está prevista no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, conforme demonstrado a seguir:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Atualizado pelo **Decreto Federal nº 12.343**, de 30 de dezembro de 2024 que dispõe:

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.

ANEXO

ATUALIZAÇÃO DOS VALORES ESTABELECIDOS NA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL, DE 2021

DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO
Art. 75, caput, inciso II	R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)

3.2. Hipótese de DISPENSA SEM PUBLICAÇÃO PRÉVIA e critério de seleção do fornecedor

Considerando o disposto no Art. 3º, § 4º, do Decreto Municipal 789/2025, que regulamenta as contratações diretas conforme o Art. 75 da Lei 14.133/2021.

O decreto municipal estabelece que a dispensa de licitação sem publicação prévia pode ocorrer excepcionalmente, desde que devidamente justificada e aprovada pela autoridade competente, especialmente em casos de urgência comprovada ou quando a publicidade comprometer a eficácia da contratação.

Além disso, conforme exigido pelo decreto, a Administração Municipal coletará cotações de, pelo menos, três fornecedores, garantindo a transparência e a economicidade do processo. Adicionalmente, cumpre destacar que essa pesquisa de mercado foi formalizada por meio de e-mails e pelo Banco de Preços, permitindo o registro das propostas e das motivações para a decisão final. Esse procedimento evidencia o cumprimento rigoroso dos princípios previstos na Lei 14.133/2021, tais como eficiência, transparência e legalidade, fortalecendo a fundamentação da dispensa de licitação sem aviso prévio.

A não publicação do aviso prévio, além de amparada pelo decreto, é estratégica para evitar possíveis interferências externas que poderiam comprometer a agilidade do processo e a obtenção das melhores condições comerciais. Em situações de urgência, a ampla divulgação pode resultar em atrasos devido a questionamentos e impugnações.

Além disso, a previsão legal para dispensar a publicação se alinha ao princípio da eficiência, assegurando que os procedimentos administrativos ocorram de forma célere e garantindo que os materiais necessários sejam adquiridos dentro do cronograma estabelecido. Dessa forma, a Administração resguarda o interesse público de reforçar a segurança, o monitoramento e a preservação do patrimônio público sem comprometer os princípios de legalidade e economicidade.

Por fim, ao adotar o critério de menor preço, a Administração reforça o compromisso com a responsabilidade fiscal e a otimização dos recursos públicos, garantindo que os materiais sejam adquiridos com o melhor custo-benefício, sem prejuízo à qualidade dos serviços contratados e com total aderência aos marcos legais aplicáveis.

4. JUSTIFICATIVA DE PREÇOS E PESQUISA DE MERCADO

Conforme preconiza a Instrução Normativa SEGES nº 65/2021, art. 5º, inciso IV, que regulamenta o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a pesquisa de preço foi realizada da seguinte forma:

Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Destacando, também, o cumprimento do art. 3º, § 4º, inciso III, do Decreto Municipal 789/2025 que regulamenta as contratações diretas no município de Morrinhos-GO e destaca o modo de cotação para hipótese de contratação escolhida:

§ 4º Dispensa Tradicional sem Publicação Prévia:

III - Nesses casos, a Administração deverá coletar cotações de pelo menos três fornecedores, sempre que possível;

IV - Deverá manter registro detalhado da motivação e das propostas recebidas.

A metodologia aplicada para obter o valor estimado será a MÉDIA entre as pesquisas que estão anexas ao processo.

Para a aquisição de materiais destinados à manutenção dos maquinários utilizados pela equipe de praças, parques e jardins, tais como roçadeiras, motosserras e sopradores para a secretaria municipal de obras e serviços públicos, foi realizada pesquisa de mercado prévia, com o objetivo de aferir os preços praticados atualmente para os itens especificados no Termo de Referência.

A pesquisa foi conduzida por meio da coleta formal de cotações junto a fornecedores do ramo, devidamente identificados e localizados, conforme determina o §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A análise das cotações obtidas permitiu a formação de uma média ponderada de preços, servindo como parâmetro para a fixação do valor estimado da contratação. A metodologia adotada garante a conformidade dos preços com os valores praticados no mercado, conferindo à Administração segurança quanto à razoabilidade econômica da despesa, e afasta o risco de sobrepreço ou subpreço, em observância às orientações do Tribunal de Contas da União (TCU) e demais órgãos de controle.

Ressalta-se que os preços orçados refletem as condições atuais do mercado local e regional, bem como consideram os custos médios dos insumos com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, garantindo a adequação qualitativa dos materiais a serem fornecidos. Assim, a pesquisa de mercado está devidamente instruída nos autos, de forma clara e documentada, e respalda a estimativa de preços apresentada pela Administração, assegurando que a contratação proposta seja compatível com os princípios da legalidade, economicidade, transparência e planejamento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução do objeto:

Responder, integralmente, pelos danos causados a Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do objeto, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Administração;

Comunicar por escrito a Contratante a ocorrência de qualquer fato, condições que possam atrasar ou impedir a execução dos serviços, em parte ou no todo;

Garantir que os produtos estejam dentro do prazo de validade, lacrados e sem avarias;

Fornecer os bens de acordo com o Termo de Referência e ordem de compras;

5.1. Sustentabilidade

A contratação levará em consideração critérios de sustentabilidade, priorizando fornecedores que utilizem matérias-primas ecológicas e adotem processos produtivos que minimizem o consumo de energia e água, garantindo maior eficiência energética.

5.2. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da contratação

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

Início da execução do objeto: imediatamente após a celebração do contrato.

Os materiais adquiridos deverão ser entregues no local indicado pela Administração Municipal, respeitando os prazos estabelecidos no contrato.

O prazo de entrega dos produtos é de 05 (cinco) dias, de forma integral, a contar da ordem de fornecimento.

Além disso, a entrega deverá ser realizada de forma segura, garantindo que o transporte e o armazenamento dos produtos não comprometam sua qualidade.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A empresa fornecedora deverá assegurar que os itens atendam aos requisitos técnicos especificados, garantindo resistência e durabilidade.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Caso seja necessária a substituição de algum produto por incompatibilidade técnica ou defeito, a empresa deverá realizar a troca sem custos adicionais para o município.

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

7.1. Preposto

Eventualmente, a Contratada poderá designar formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada poderá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.2. 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: Carlos Alberto Arantes, matrícula 69.

Fiscalização Técnica

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.3. Fiscalização Administrativa

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).

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).

7.4. Gestor do Contrato

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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 obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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.

Nomeia-se gestor do contrato: Cleomar Leao, matrícula 4013753.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

8.1. Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, 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 da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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, 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.

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 14.133, de 2021)

Os serviços 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.

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

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).

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:

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

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

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

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

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

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.

8.2. Liquidação

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.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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.

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.

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.

8.3. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

8.4. Forma de pagamento

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

O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias do mês subsequente.

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

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.

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

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como do art. 3º, § 4º do Decreto Municipal 798/25.

9.2. Exigências de habilitação

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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;

Pessoa Jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e Contrato social ou estatuto atualizado, acompanhando de cópia de documentos dos sócios (RG ou CNH).

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

Regularização fiscal, trabalhista e social

Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

Regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Declaração de inexistência de vínculo de parentesco com agente público.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

Comprovação de experiência anterior em serviços similares, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove(m) experiência mínima de 01 (um) ano na execução destes.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação será aferido junto com a seleção da proposta mais vantajosa, conforme art. 7º, §§4º e 5º da IN 65/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação: **15.452.0049.1103.339030.25 Fonte 100.**

Morrinhos-GO, 05 de outubro de 2026.

Elaborado por:



EMILLY JESUS LEMES

ASSESSOR I

Responsável pela Solicitação da Demanda:



CARLOS ALBERTO ARANTES

Gerente de Praças, Parques e Jardins

Aprovado por:



HUGO HENRIQUE NUNES

Secretário Municipal de Obras e Serviços