

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2026002466

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.DO OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de vistoria veicular do caminhão marca I/Forton Aumak, placa TFI2E14, com a finalidade de emissão de laudo técnico para fins de transferência de propriedade e regularização documental, conforme exigências dos órgãos competentes. A prestação dos serviços deverá atender às condições e exigências estabelecidas neste instrumento, observando os critérios técnicos e legais aplicáveis.

A saber:

ITEM	PRODUTO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMA	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	VISTORIA VEICULAR	-	1,0000	135,30	135,30
VALOR TOTAL					135,30

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 135,30 (cento e trinta e cinco reais e trinta centavos) decorrente da média dos valores obtidos em cotação prévia.

O PRAZO DE VIGÊNCIA da contratação é de 60 (sessenta) 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.

1. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente justificativa tem por finalidade embasar a contratação direta, por dispensa de licitação, de empresa especializada para a realização de vistoria técnica veicular no caminhão CA-57 I/Foton Aumark, pertencente à frota da Secretaria Municipal de Administração.

A contratação se faz necessária tendo em vista a obrigatoriedade legal de realização de vistoria para fins de transferência de propriedade e regularização documental junto aos órgãos de trânsito competentes. Tal procedimento é indispensável para garantir a conformidade do veículo com as normas de segurança e circulação, bem como para assegurar a regularização patrimonial do bem público.

Considerando que se trata de um serviço técnico específico, de natureza singular e de baixo valor, cuja execução exige credenciamento junto ao DETRAN e atendimento a requisitos normativos, e que não há viabilidade de realização do procedimento por meios próprios da administração, justifica-se a contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para contratação de serviços de pequeno valor.

Dessa forma, a contratação da empresa especializada visa atender à necessidade imediata da Administração Pública, garantindo a legalidade e a regularidade do processo de transferência do veículo, com economicidade e eficiência.

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

2.1. 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\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), 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 reais e onze centavos)

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

Considerando o disposto no Art. 3º, § 4º, do Decreto Municipal nº 789/2025, que regulamenta as contratações diretas conforme o Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação de empresa especializada para a realização de vistoria técnica no veículo caminhão I/Fóton Aumark se justifica pela necessidade urgente de regularização documental e transferência de propriedade do referido bem, integrante da frota municipal.

A vistoria é etapa obrigatória para a formalização da transferência junto aos órgãos de trânsito competentes, sendo indispensável para assegurar que o veículo esteja em conformidade com os requisitos legais e técnicos exigidos. A ausência dessa regularização pode acarretar restrições administrativas, impedindo o uso do caminhão em atividades oficiais e comprometendo a prestação de serviços públicos essenciais.

A contratação direta, sem publicação prévia, está amparada pelo Decreto Municipal, que prevê essa modalidade em situações excepcionais, desde que devidamente justificadas e aprovadas pela autoridade competente. No presente caso, a urgência decorre da necessidade de concluir o processo de transferência dentro dos prazos legais, evitando prejuízos operacionais e administrativos à Administração Pública

A ausência de publicação prévia do aviso, além de estar respaldada pelo decreto municipal, representa uma medida estratégica para preservar a celeridade do processo e garantir condições comerciais mais vantajosas. Em contextos de urgência, a ampla divulgação pode gerar entraves burocráticos, como questionamentos e impugnações, que, embora legítimos, poderiam comprometer o cumprimento dos prazos legais para a regularização do veículo.

A possibilidade legal de dispensar a publicação prévia está alinhada ao princípio da eficiência administrativa, permitindo que os trâmites internos ocorram com maior agilidade e que o serviço de vistoria seja executado dentro do período necessário. Com isso, a Administração assegura o atendimento ao interesse público, priorizando a operacionalidade da frota municipal sem abrir mão da legalidade e da boa gestão dos recursos.

Por fim, ao utilizar o critério de menor preço como base para a escolha do fornecedor, o Município reafirma seu compromisso com a responsabilidade fiscal e a busca por soluções economicamente vantajosas. Essa abordagem garante que o serviço contratado atenda aos padrões técnicos exigidos, com o melhor custo-benefício possível, respeitando integralmente os dispositivos legais aplicáveis.

3. 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.

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.

Com base nas cotações obtidas, foi possível calcular uma média ponderada de preços, utilizada como referência para a definição do valor estimado da contratação de empresa especializada em vistoria veicular. Essa metodologia assegura que os valores estejam compatíveis com os praticados no mercado, oferecendo à Administração pública maior segurança quanto à razoabilidade da despesa e mitigando riscos de sobrepreço ou subpreço, em conformidade com as orientações do Tribunal de Contas da União (TCU) e demais órgãos de controle.

Importa destacar que os preços considerados refletem as condições atuais do mercado local e regional, levando em conta os custos médios dos serviços de vistoria com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. Isso garante que os serviços contratados atendam aos requisitos de qualidade necessários para a correta transferência e regularização dos documentos veiculares.

Dessa forma, a pesquisa de mercado foi devidamente registrada nos autos, de maneira clara e documentada, servindo de respaldo à estimativa de preços apresentada pela Administração. Tal procedimento assegura que a contratação proposta esteja alinhada com os princípios da legalidade, economicidade, transparência e planejamento, promovendo uma gestão eficiente e responsável dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Assumir integralmente a responsabilidade por todos os encargos fiscais, trabalhistas e comerciais decorrentes da prestação dos serviços contratados;

Responder por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão, culposa ou dolosa, durante a execução da vistoria, não sendo excludente de responsabilidade o acompanhamento ou fiscalização por parte da Administração;

Comunicar formalmente à Contratante, de forma imediata, qualquer fato ou condição que possa comprometer, atrasar ou impedir a realização da vistoria, total ou parcialmente;

Garantir que os serviços sejam executados por profissionais legalmente habilitados, com equipamentos adequados e em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes, incluindo exigências dos órgãos de trânsito competentes;

Realizar a vistoria conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na ordem de serviço emitida pela Contratante;

A presente contratação tem como objetivo a realização de vistoria veicular técnica e documental do caminhão I/Fóton Aumark, de placa TFI2E14, com vistas a verificar sua conformidade com os requisitos legais para circulação, segurança e regularidade junto aos órgãos de trânsito.

A empresa contratada deverá realizar inspeções minuciosas nos aspectos físicos e mecânicos do veículo, incluindo sistema de freios, suspensão, iluminação, pneus, estrutura e demais itens obrigatórios, bem como análise da documentação pertinente. Ao final, deverá ser emitido laudo técnico de vistoria veicular, contendo parecer conclusivo sobre a aptidão do veículo para uso, conforme as normas do Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN) e demais legislações aplicáveis.

4.1. Sustentabilidade

A vistoria vai dar preferência a empresas que respeitam o meio ambiente. Isso inclui usar materiais ecológicos, economizar água e energia, e ter embalagens recicláveis ou reutilizáveis. Também serão valorizadas empresas com certificados ambientais, como ISO 14001. É importante que os resíduos, como tintas e solventes, sejam descartados corretamente, sem prejudicar a natureza.

4.2. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

A execução da vistoria veicular terá início imediatamente após o agendamento confirmado pelo proprietário ou responsável legal do veículo.

A vistoria deverá ser realizada no local indicado pelo órgão de trânsito competente ou em unidade móvel autorizada, respeitando os prazos estabelecidos no agendamento e conforme as normas vigentes.

O prazo para realização da vistoria é de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da confirmação da solicitação, sendo executada de forma integral e presencial.

A vistoria deverá ser conduzida de maneira segura, garantindo que o manuseio e a inspeção do veículo não comprometam sua integridade física, nem gerem impacto ambiental negativo, especialmente no descarte de resíduos ou fluidos automotivos.

Caso não seja possível realizar a vistoria na data agendada, o responsável pela execução deverá comunicar o motivo com antecedência mínima de 03 (três) horas, para que seja possível a reprogramação sem prejuízo ao processo de transferência ou regularização documental, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

A empresa ou órgão responsável pela vistoria deverá assegurar que os procedimentos atendam aos requisitos técnicos estabelecidos pelo Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN) e

demais normas aplicáveis, garantindo precisão, confiabilidade e adequação às condições de uso do veículo.

O veículo poderá ser reprovado, no todo ou em parte, caso sejam identificadas irregularidades ou não conformidades com os critérios legais e técnicos exigidos. Nesses casos, o proprietário será notificado e deverá providenciar as correções necessárias para nova vistoria, sem custos adicionais por parte do órgão público.

Caso seja necessária a substituição de documentos ou correção de dados por incompatibilidade técnica ou erro de registro, a empresa responsável deverá realizar os ajustes sem ônus ao proprietário, desde que o erro seja de sua responsabilidade.

O recebimento do laudo de vistoria, seja provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil e ética-profissional pela veracidade das informações prestadas e pela correta execução dos procedimentos.

Os responsáveis pela vistoria deverão garantir que os processos atendam a padrões ambientais e operacionais, incluindo o uso de sistemas digitais com baixa emissão de papel, armazenamento seguro de dados e certificações de conformidade técnica e ambiental.

6. 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.

6.1. Preposto

Eventualmente, a Contratada poderá designar formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução contratual, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação ao 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.

6.2. 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 como fiscal do contrato:

Sr. Gleiby Jose Americo, Gerente de operação e Manutenção –, matrícula 4013346.

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 anotar 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).

6.3. 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).

6.4. 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 como gestor do contrato:

Sr. Pedro Tomaz de Araujo Neto, Supervisor de Transporte da Administração, matrícula 4013330.

7. 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.

7.1. Do recebimento

A execução dos serviços será realizada provisoriamente, no prazo de 03 (três) 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 execução contratual 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 itens 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 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 da execução contratual, 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 pertine 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. 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.

8.2. Habilitação jurídica

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

9.2.2 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;

9.2.3 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.

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

9.2.5 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

9.2.6 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.

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

9.2.8. Deverá o interessado comprovar também, os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza 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.

9.2.9. 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;

9.2.10. 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);

9. 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.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pelas seguintes dotações: **04.122.0004.2016.339039.19 FONTE 100.**

Morrinhos-GO, 27 de janeiro 2026.

Elaborado por:

Digitally signed by MARCIANA PEREIRA DA SILVA
Date: 2026.02.02 09:32:23 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado eletronicamente
Location: BR

Marciana Pereira da Silva, MATRÍCULA N° 4013344

Assessor de Gabinete

DEPARTAMENTO DE TRASPORTE DE ADMINISTRAÇÃO

Aprovado por:

Digitally signed by PEDRO TOMAZ DE ARAUJO NETO
Date: 2026.02.02 09:34:02 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado eletronicamente
Location: BR

Pedro Tomaz de Araujo Neto, Matricula N°4013330

Supervisor de Transporte ADM

Departamento de Transporte de Administração

Digitally signed by MARCELO MANOEL VENTURINI:82330263015
Date: 2026.02.03 08:26:25 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado digitalmente
Location: BR

Marcelo Manoel Venturini/ Matrícula n° 4013317

Secretário Municipal de Administração Pública

FUNDO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO