

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DIRETA – Fundamentação: Art. 74, Inciso I, DA LEI 14.133/21.

Processo n.º: 2026002757

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E AUTORIZADA PELO FABRICANTE PARA REALIZAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VISANDO À GARANTIA E REVISÃO VEICULAR, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA **MOTONIVELADORA STG190C-B (MN-13)**, QUE ATENDE AS NECESSIDADES DA EQUIPE DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RURAIS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA.

ITEM	SERVIÇOS	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	142397 - TESTAR E DIAGNOSTICAR O MOTOR	SERVIÇO	1,00	R\$ 4.342,71	R\$ 4.342,71
02	142398 - DESLOCAMENTO TÉCNICO	SERVIÇO	1,00	R\$ 1.347,33	R\$ 1.347,33

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n° 10.818, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, contados da **ordem de serviço**, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.4. O custo total da contratação é de **R\$ 5.690,04** (cinco mil seiscentos e noventa reais e quatro centavos), conforme descrito na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação direta de empresa especializada e autorizada pelo fabricante da motoniveladora STG190C-B (MN-13) mostra-se necessária e juridicamente adequada, tendo em vista que a licitação é inexigível quando inviável a competição, conforme dispõe o artigo 74 da Lei nº 14.133/2021. No presente caso, a inviabilidade de competição decorre do fato de que os serviços de garantia, revisão veicular, manutenção preventiva e corretiva exigem conhecimento técnico específico, ferramentas adequadas e acesso a peças originais fornecidas pelo fabricante, o que somente pode ser assegurado por empresa credenciada e autorizada oficialmente.

A motoniveladora STG190C-B (MN-13) é equipamento essencial para atender às demandas da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, especialmente na manutenção de estradas vicinais e na execução de serviços rurais, atividades que impactam diretamente a mobilidade, o escoamento da produção agrícola e o bem-estar da população rural. A contratação de empresa não autorizada poderia acarretar perda da garantia, riscos de falhas técnicas e prejuízos ao patrimônio público, além de comprometer a continuidade dos serviços prestados à comunidade.

Dessa forma, a contratação direta encontra respaldo legal no artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade de licitação para aquisição de bens ou serviços quando houver fornecedor exclusivo ou inviabilidade de competição. A medida é indispensável para garantir a eficiência, segurança e durabilidade do equipamento, assegurando a continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária e o atendimento das necessidades da população.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

3.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. DO FORNECIMENTO:

4.1.1. O prazo para a execução integral dos serviços contratados será de até 15 (quinze) dias corridos, contado a partir da emissão da ordem de fornecimento pela Administração, devendo a contratada observar rigorosamente os prazos estabelecidos.

4.1.2. A prestação dos serviços poderá ser realizada tanto nas dependências da contratada, devidamente equipadas para atender às exigências técnicas do fabricante, quanto no local onde se encontra o equipamento, conforme avaliação da necessidade técnica e conveniência da Administração, assegurando-se sempre a plena eficiência e segurança da execução.

4.2. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.2.1. Os serviços de revisão, manutenção preventiva e corretiva do objeto deste Termo de Referência, durante o período de garantia de fábrica, compreenderão:

4.2.1.1. A disponibilização de mão de obra qualificada para a execução de reparos, conservação e recuperação do equipamento, observando os padrões técnicos estabelecidos pelo fabricante.

4.2.1.2. O fornecimento e a substituição de peças genuínas, bem como de materiais específicos necessários à adequada realização dos serviços, garantindo a integridade e a plena funcionalidade do equipamento.

4.2.2. O início da execução dos serviços ocorrerá a partir da emissão da respectiva ordem de serviço pela Administração, devendo a contratada cumprir os prazos e condições nela estabelecidos.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Preposto

5.3. A Contratada designará 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.

5.4. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período execução do serviço.

5.5. 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.

Fiscalização

5.6. A gestão e a fiscalização do contrato ficarão a cargo dos servidores formalmente designados pela administração, nos termos da Lei n.º 14.133/21, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, atesto dos serviços prestados e adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

Fiscalização Técnica

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

5.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

5.10. 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;

5.11. 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.

Fiscalização Administrativa

5.12. 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 termo aditivos, solicitando, quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.13. 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.

5.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidas as seguintes certidões:

5.14.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito Estadual (da sede da empresa) o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), e a Certidão Negativa de Falência e Concordata e Recuperação Judicial (da sede da empresa).

Gestor do Contrato

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

5.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

5.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. DA COMPROVAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE E HABILITAÇÃO

6.1. A contratada deverá apresentar:

6.1.1. Declaração de exclusividade ou autorização do fabricante para a marca ou modelo específico;

6.1.2. Capacidade técnica compatíveis com o objeto;

6.1.3. Comprovação de equipe técnica especializada.

6.2. Para fins de habilitação, deverá comprovar os seguintes requisitos:

6.2.1 Habilitação jurídica

6.2.1.1. **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>;

6.2.1.2. **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;

6.2.1.3. **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.

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

6.2.1.5. **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

6.2.1.6. **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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

6.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

6.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; **com CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) compatível com o objeto da dispensa.**

6.2.2.2. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FEDERAIS - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;

6.2.2.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;

6.2.2.4. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante e a do município promotor da licitação;

6.2.2.5. CERTIDÃO REGULARIDADE RELATIVA AO FGTS - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

6.2.2.6. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

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

7. DA JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE

7.1. A inviabilidade de competição resta caracterizada em razão de que:

7.1.1. O serviço exige conhecimento técnico singular, vinculado diretamente à tecnologia do equipamento;

7.1.2. Apenas a empresa SOTREQ S/A possui autorização formal do fabricante ou exclusividade técnica para realizar a revisão do modelo em questão na garantia;

7.1.3. Não há pluralidade de fornecedores aptos a executar o objeto com o mesmo padrão técnico.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado pela Administração Pública somente por ordem bancária em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento 2026.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 20.606.0058.2271.339039.19, Fonte 100.

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

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Este Termo de Referência fundamenta o processo de inexigibilidade de licitação, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.



Morrinhos-GO, 29 de janeiro de 2026.

Elaborado por:

Ana Karla Souza Ribeiro

ANA KARLA SOUZA RIBEIRO

Agente Administrativo

Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária de Morrinhos – GO

