

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**AQUISIÇÕES**  
**AGÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE**

(Processo Administrativo nº 6664/2026)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de fardamentos e acessórios de identificação visual para o efetivo de Agentes de Trânsito, visando garantir a padronização, a visibilidade e a proteção dos servidores no exercício de suas funções fiscalizadoras e educativas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| LOTE ÚNICO |                                                                                                                                                                                             |                                   |     |     |               |                 |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----|-----|---------------|-----------------|
| ITEM       | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                               | TAMANHO/<br>DISTRIBUIÇÃO          | UND | QTD | V. UNIT       | V. TOTAL        |
| 1          | <b>Gandola de Combate / Camisa:</b> Tecido Ripstop manga longa, confeccionado em tecido Ripstop (70% poliéster e 30% algodão). Cor preta na parte inferior e verde-limão na parte superior. | P: 02<br>M: 03<br>G: 03<br>GG: 02 | UN  | 10  | R\$<br>426,66 | R\$<br>4.266,66 |
| 2          | <b>Calça Operacional:</b> Tecido Ripstop de alta resistência; modelo cargo (6 bolsos); reforço duplo nos joelhos e entrepernas; cor escura.                                                 | P: 02<br>M: 03<br>G: 03<br>GG: 02 | UN  | 10  | R\$<br>423,33 | R\$<br>4.233,33 |
| 3          | <b>Boné / Cobertura:</b> Modelo com aba rígida; ajuste de tamanho; identificação logomarca na frente bordada em alta definição.                                                             | P: 01<br>M: 04<br>G: 03<br>GG: 02 | UN  | 10  | R\$<br>81,66  | R\$<br>816,66   |

|                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                         |                                                  |     |    |               |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----|----|---------------|-----------------|
| 4                                                                                                                                                                                            | <b>Coturno Militar:</b> Altura mínima do cano de 24 cm, para suporte ao tornozelo e estabilidade em operações.                                                                                          | Nº 37: 01<br>Nº 38: 01<br>Nº 40: 03<br>Nº 42: 05 | PAR | 10 | R\$<br>530,00 | R\$<br>5.300,00 |
| 5                                                                                                                                                                                            | <b>Cinto Tático Militar:</b> com 01 guarnição, 01 coldre de cintura universal com porta-carregador de pistola, 01 porta-algemas, 01 porta-lanterna, 02 porta-carregadores de fuzil e 01 porta-rádio/HT. | M: 07<br>G: 02<br>GG: 01                         | UN  | 10 | R\$<br>240,00 | R\$<br>2.400,00 |
| 6                                                                                                                                                                                            | <b>Camiseta:</b> Fechamento das costuras ombros e mangas curtas com overloque simples 01 agulha, densidade 4,0 por cm; malha pré-encolhida poli-viscose (33% viscose e 67% poliéster); na cor preta.    | P: 02<br>M: 03<br>G: 03<br>GG: 02                | UN  | 10 | R\$<br>96,33  | R\$<br>963,33   |
| 7                                                                                                                                                                                            | <b>Chapéu Ripstop:</b> com aba, na cor preta, com logo da AMTT e brasão da prefeitura bordados, para uso dos agentes de trânsito.                                                                       | M: 03<br>G: 06<br>GG: 01                         | UN  | 10 | R\$<br>94,00  | R\$<br>940,00   |
| 8                                                                                                                                                                                            | <b>Cinto de Lona Tático:</b> Cinto de lona tático com fivela de aço; largura aproximada de 4 cm; comprimento de 75 cm a 140 cm; fivela americana com 2 garras e trava/destrava rápido.                  | M: 07<br>G: 02<br>GG: 01                         | UN  | 10 | R\$<br>93,00  | R\$<br>930,00   |
| *Obs.: Os detalhes complementares sobre o acabamento e a grade de medidas de cada item devem ser consultados como guia de referência no <b>ANEXO TÉCNICO DESCRITIVO E GRADE DE MEDIDAS</b> . |                                                                                                                                                                                                         |                                                  |     |    |               |                 |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 19.850,00 (dezenove mil e oitocentos e cinquenta reais)</b>                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                         |                                                  |     |    |               |                 |

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 4 (meses) contados do(a) emissão da Nota de Empenho ou assinatura do instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual (2026), pois ainda está em planejamento por esta municipalidade:

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. A contratada deverá adotar práticas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da fabricação e do fornecimento dos fardamentos, observando, sempre que possível, critérios de sustentabilidade, tais como o uso de materiais de qualidade e durabilidade, a redução de desperdícios no processo produtivo e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

4.2. As embalagens deverão ser adequadas para proteger os produtos durante o transporte, priorizando, quando viável, materiais recicláveis ou recicláveis reutilizáveis, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.3. A contratada deverá promover o gerenciamento e a destinação adequada, realizando o descarte ambientalmente apropriado das sobras de tecidos e demais resíduos têxteis, gerados durante a confecção dos fardamentos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).:

### **Da exigência de Amostra**

4.4. Será exigida da licitante provisoriamente vencedora a apresentação de amostra dos itens, para avaliação da conformidade com as especificações técnicas, qualidade dos materiais, acabamento, modelagem, cores e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência. A aprovação das amostras será condição para a adjudicação do objeto e posterior contratação.

4.5. A licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar as amostras no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Administração. As amostras deverão ser entregues na sede da Agência Municipal de Trânsito e Transporte – AMTT, no horário de expediente: das 07:30 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 16:30 horas, Rua do Ribeirão esquina com a Rua 17, Setor

Raizama, CEP: 76.554, 184 Porangatu – Goiás, Telefone 0800 326 5000, [agenciadetransito@porangatu.go.gov.br](mailto:agenciadetransito@porangatu.go.gov.br).

4.6. Apresentação de Amostras: Entrega de protótipos dos itens principais (Gandola, Calça RipStop operacional, Boné, Coturno militar, Cinto Tático militar, Camiseta, Chapéu Rip Stop, Cinto de lona tático fivela aço.) em prazo determinado, para avaliação de tecido, costura, cores e acabamentos antes da produção em escala.

4.7. Qualidade dos Materiais: Utilização de tecidos com tecnologia específica (Ripstop, proteção UV e faixas retrorrefletivas homologadas) que atendam às normas de durabilidade e segurança.

4.8. Grade de Tamanhos: Disponibilização de tabela de medidas completa e, se necessário, realização de medição individual dos agentes para garantir o ajuste ergonômico.

4.9. O resultado da avaliação será registrado em relatório, podendo a amostra ser aprovada ou reprovada. Em caso de reprovação, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação de nova amostra, nas mesmas condições.

4.10. O transporte, o frete e todas as despesas relativas ao envio e à entrega das amostras correrão integralmente por conta da licitante.

4.11. A não apresentação das amostras no prazo estabelecido ou a sua reprovação por não atender às especificações técnicas previstas no Termo de Referência ensejará a desclassificação da licitante, sendo convocada a próxima classificada, observada a ordem de classificação, nos termos da legislação vigente.

#### **4.11.1 Da Avaliação das Amostras**

4.11.1.1. As amostras serão avaliadas por comissão de servidor (es) formalmente designado (s) pela Administração, que verificará (ão) sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

4.11.1.2. Serão analisados, entre outros aspectos, a qualidade dos materiais, acabamento, costuras, modelagem, medidas, cores, bordados, resistência, conforto e demais características exigidas para os fardamentos.

4.11.1.3. Ao término da avaliação, será emitido relatório técnico conclusivo, com a aprovação ou reprovação das amostras. A aprovação será condição para a adjudicação do objeto e a contratação da licitante, enquanto a reprovação, por descumprimento das especificações, ensejará sua desclassificação, com a convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

#### **Subcontratação**

4.12. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.13. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

## **Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 90 (noventa) dias corridos, contados do(a) contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, no local indicado pela Administração, em horário de expediente. Os produtos deverão ser entregues completos, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, em remessa única.

### **5.1.1 Das embalagens:**

Os fardamentos deverão ser entregues acondicionados individualmente em sacos plásticos resistentes, transparentes e lacrados, de forma a garantir sua proteção durante o transporte e armazenamento. Cada embalagem deverá conter identificação externa com, no mínimo, a descrição do item, o tamanho correspondente e a identificação do destinatário, de modo a. facilitar a conferência e a distribuição dos produtos

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

5.2.1 Agência Municipal de Trânsito e Transporte – AMTT, no horário de expediente: das 07:30 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 16:30 horas de Segunda-Feira à Sexta-Feira, Rua do Ribeirão esquina com a Rua 17, Setor Raizama, CEP: 76.554, 184 Porangatu – Goiás.

## **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Durante o período de garantia, a contratada deverá promover, sem ônus para a Administração, a substituição dos itens que apresentarem defeitos de fabricação, materiais ou acabamento.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. 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.

## **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

## **Fiscalização Técnica**

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

6.8. 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.

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

6.10. 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.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. 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.

## **Fiscalização Administrativa**

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. 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.

## **Gestor do Contrato**

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

6.15.1 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.

6.15.2 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 ultrapassarem a sua competência.

6.15.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.15.4 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.

6.15.5 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.

6.15.6 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.

6.15.7 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4 Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a **20%** (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 20% (**vinte** por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

7.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 7.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

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

### **Recebimento**

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no 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.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

### **Liquidação**

8.10. 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.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. 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:

- 8.12.1 o prazo de validade;
- 8.12.2 a data da emissão;
- 8.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.12.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 8.12.5 o valor a pagar; e
- 8.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

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

8.15. A Administração deverá realizar consulta para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

8.16. Constatando-se, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.19. 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.

### **Prazo de pagamento**

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.21. 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 (Índice Nacional de Preços ao consumidor) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

- 8.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.26. 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.

#### Reajuste

- 8.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 09/07/2026.
- 8.28. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, com base no seguinte fundamento: para contratação que envolva valores inferiores ao limite legal para compras e outros serviços, conforme valor atualizado pelo **Decreto nº 12.807, de 2025**, em vigência.

### Forma de fornecimento

- 9.2. O fornecimento do objeto será integral.

### Exigências de habilitação

- 9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

- 9.4. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. 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>;
- 9.7. 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;

- 9.8. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 9.9. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. 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;
- 9.11. 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.
- 9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **Qualificação Técnica**

9.21. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.21.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados.

9.21.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

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

## **Disposições gerais sobre habilitação**

9.22. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.23. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.24. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.25. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.26. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 19.850,00 (dezenove mil e oitocentos e cinquenta reais)**, conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1 acima].

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

| ÓRGÃO: 10 - MUNICIPIO DE PORANGATU<br>UNIDADE: 44 - SECRETARIA MUN.DE TRANSPORTE E OBRAS |                                         |                         |          |             |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|----------|-------------|--------------|
| FICHA                                                                                    | AÇÃO                                    | DOTAÇÃO                 | FONTE    | SUBELEMENTO | VALOR        |
| 238                                                                                      | MANUT. DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO | 10.44.26.451.1714.2.281 | 1.71.000 | 339030      | R\$19.980,00 |

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Porangatu, 16 de setembro de 2026.

**WELDES PEREIRA DA SILVA**

Presidente da Agência Municipal de trânsito e transporte- AMTT  
Matrícula Nº 11049