

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – LEI 14.133/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Montividiu do Norte - GO, 04 de abril de 2025.

ÁREA REQUISITANTE: Responsável pela Demanda: **Geyson Antônio da Silva**

DEMANDA: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de borracharia a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos de Montividiu do Norte – GO.

MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de borracharia visando atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS de Montividiu do Norte – GO é essencial por diversos fatores:

Especialização técnica: Empresas especializadas dispõem de profissionais qualificados e treinados para executar os serviços de reparo e manutenção em pneus e câmara de ar de forma eficiente e segura. Isso garante um atendimento adequado à frota de veículos municipais, reduzindo o risco de falhas mecânicas decorrentes de problemas nos pneus.

Eficiência operacional: A terceirização desse serviço possibilita a manutenção preventiva e corretiva da frota de forma rápida e eficaz, minimizando o tempo de parada dos veículos utilizados em serviços públicos essenciais, como transporte, obras e limpeza urbana.

Redução de custos: A manutenção preventiva e o reparo adequado dos pneus aumentam a sua vida útil, reduzindo despesas com substituições frequentes. Além disso, a contratação de uma empresa especializada pode evitar custos elevados com acidentes e danos causados por falhas nos pneus.

Conformidade com normas de segurança: Empresas especializadas seguem os padrões e normativas vigentes relacionadas à segurança veicular, garantindo que os serviços sejam realizados conforme as melhores práticas do setor e em conformidade com as exigências legais.

Segurança e prevenção de acidentes: O manuseio inadequado de pneus e rodas pode representar riscos para os operadores e condutores dos veículos. A contratação de uma empresa qualificada assegura que os procedimentos sejam realizados por profissionais capacitados, garantindo a segurança dos servidores municipais e da população.

Foco na prestação de serviços públicos: Ao terceirizar os serviços de borracharia, a Secretaria pode concentrar seus recursos e esforços na execução de obras, transporte e serviços urbanos, garantindo um atendimento mais eficiente às demandas da população.

RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de borracharia visa garantir a manutenção adequada da frota municipal, promovendo maior segurança e eficiência operacional nos serviços públicos.

Espera-se, com essa medida, assegurar a redução de custos com substituição prematura de pneus, diminuir os riscos de acidentes e falhas mecânicas e otimizar o uso dos veículos da Secretaria. Dessa forma, o município reforça seu compromisso com a gestão eficiente dos recursos públicos e com a qualidade dos serviços prestados à população.

ENCAMINHAMENTO

Tendo em vista que o somatório a ser despendido no exercício financeiro pela unidade gestora e com objeto da mesma natureza (mesmo ramo da atividade), não ultrapassará o limite de R\$ 62.725,59 (Sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), Verificar divergência de valores, se comparado ao da tabela estabelecido pelo inciso II do art. 75 da lei nº 14.133/2021 do já citado diploma legal **ENCAMINHO** o DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA e TERMO DE REFERENCIA ao **DEPARTAMENTO DE COMPRAS** para que publique o Comunicado para AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, para levantamento inicial de preços conforme o § 3º, do artigo do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, para os serviços pelo menor valor apresentado.

Após feito, seja dado seguimento nos autos, fazendo remessa ao Departamento de Licitação para seguimento do processo.

Atenciosamente,

GEYSON ANTÔNIO DA SILVA
Secretário Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos

PROCESSO Nº 1698/2025

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇO – CONTRATAÇÃO DIRETA

1- DO OBJETO

1.1 - Contratações de empresa especializada para prestação de serviços de borracharia a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos de Montividiu do Norte – GO.

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	UNID	90	REMENDO DE PNEU - CAMINHÃO	R\$ 121,33	R\$ 10.920,00
2	UNID	95	REMENDO FRIO DE PNEU VEICULOS LEVES	R\$ 24,67	R\$ 2.343,33
3	UNID	35	REMENDO FRIO DE PNEU CAMINHONETE	R\$ 32,33	R\$ 1.131,67
4	UNID	25	REMENDO PNEU CARRETA DE TRATOR	R\$ 44,33	R\$ 1.108,33
5	UNID	35	REMENDO DE PNEU - MOTONIVELADORA/RETRO/PÁ CARREGADEIRA	R\$ 303,67	R\$ 10.628,33
6	UNID	95	VULCANIZAÇÃO DE PNEU VEICULOS LEVES	R\$ 42,67	R\$ 4.053,33
7	UNID	35	REMENDO PNEU AGRICOLA PEQUENO	R\$ 43,67	R\$ 1.528,33
8	UNID	30	REMENDO PNEU TRATOR	R\$ 182,33	R\$ 5.470,00
9	UNID	100	TROCA DE PNEU - VEICULO LEVE	R\$ 21,33	R\$ 2.133,33
10	UNID	100	TROCA DE PNEU - CAMINHÃO	R\$ 81,33	R\$ 8.133,33
11	UNID	65	TROCA DE PNEU MONTADO - CAMINHÃO	R\$ 52,67	R\$ 3.423,33
12	UNID	40	TROCA DE PNEU - MOTONIVELADORA/RETRO/PÁ CARREGADEIRA	R\$ 203,00	R\$ 8.120,00
13	UNID	40	TROCA DE PNEU - CAMINHONETE	R\$ 33,67	R\$ 1.346,67
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 60.340,00

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum.

1.3 O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2025, contados da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização da Demanda

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Subcontratação

3.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 SERVIÇOS DE BORRACHARIA

4.1.1 TROCA DE PNEU - ÔNIBUS Serviço de substituição de pneus em ônibus, garantindo a segurança e o bom funcionamento dos veículos.

4.1.2 RODÍZIO DE PNEU MONTADO - ÔNIBUS Reorganização dos pneus montados nos ônibus para garantir o desgaste uniforme e prolongar a vida útil dos pneus.

4.1.3 REMENDO DE PNEU - ÔNIBUS Correção de danos e perfurações nos pneus dos ônibus, utilizando técnicas apropriadas para garantir a segurança dos veículos.

4.1.4 REMENDO FRIO DE PNEU VEÍCULOS LEVES Reparo em pneus de veículos leves por meio da técnica de remendo frio, sem a necessidade de vulcanização a quente.

4.1.5 REMENDO FRIO DE PNEU CAMINHONETE Correção de perfurações e danos nos pneus de caminhonetes utilizando o método de remendo frio.

4.1.6 TROCA DE PNEU - VEÍCULO LEVE Substituição de pneus em veículos leves, assegurando a segurança e a dirigibilidade dos automóveis.

4.1.7 TROCA DE PNEU - CAMINHONETE Serviço de troca de pneus em caminhonetes, garantindo a manutenção e segurança do veículo.

4.2 Local da prestação dos serviços: Os serviços serão prestados no endereço que será informado na Ordem de Serviço.

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.

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

5.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

5.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

5.8 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.

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

5.10 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.

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

5.11.1. 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).

5.12 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.

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

5.14 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.

5.15 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.

5.16 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.

5.17 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.

5.18 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.

5.19 Caso ocorram 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.

5.20 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.

5.21 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.

5.22 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.

5.23 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.

5.23 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.24 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.

5.24 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 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

6.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a. não produzir os resultados acordados,
- b. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.3 Do recebimento

6.3.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.2 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.

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

6.3.4 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.

6.4 Liquidação

6.4.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.4.2 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

6.4.3 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.

6.4.5 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;

6.4.6 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

6.4.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.5 Prazo de pagamento

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

6.5.2 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.

6.6 Forma de pagamento

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

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

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

6.6.4 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.

6.6.5 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

7.2 Exigências de habilitação

7.2 Para fins de habilitação deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.2.1 Habilitação jurídica

7.2.1.1 **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>;

7.2.1.2 **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;

7.2.1.3 **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.

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

7.2.1.5 **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

7.2.1.6 **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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

7.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.2.2.2 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.

7.2.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.2.4 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;

7.2.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.2.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

7.2.2.8 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.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 60.340,00 (Sessenta mil trezentos e quarenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2025.

9.3 A contratação será atendida pela seguinte dotação: **FICHA: 53 FONTE: 100.**

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

Montividiu do Norte, Goiás, 04 de abril de 2025.

GEYSON ANTÔNIO DA SILVA

Secretário Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos

Aviso de Contratação Direta

Levamos ao conhecimento dos interessados que o Município de Montividiu do Norte-GO em obediência ao § 3º do art. 75 da Lei 14.133/2021, que **08h30min do dia 07 de abril de 2025 até o às 08h30 min do dia 10 de abril de 2025**, estará buscando propostas de empresas para **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de borracharia a fim de atender as necessidades da Secretaria de Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos de Montividiu do Norte – GO**, conforme descrito no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência. Mais informações podem ser solicitadas no Departamento de Licitação pelo e-mail – compras@montividiudonorte.go.gov.br e telefone (62) **3384-6282**.
Montividiu do Norte/GO, 07 de abril de 2025. LILIAN DAIANE DOS SANTOS PARENTE
NOBREGA - Pregoeira