



TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.233/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviços mecânicos e elétricos em veículos, máquinas, caminhões e ônibus pertencentes ao município de Esperantina TO, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. VEÍCULOS POR SECRETARIA

2.1. Lista de veículos:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	ÔNIBUS VW 8.120, PLACA: MXC-4241, ANO: 2010 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
2	MICRO-ÔNIBUS VOLARE V8, PLACA: MVU-1077, ANO: 2008 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
3	MICRO-ÔNIBUS VOLARE V8V 4X4, PLACA: OLK-2331, ANO: 2013 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
4	MICRO-ÔNIBUS IVECO CITYCLASS, PLACA: QKJ-4S15 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
5	ÔNIBUS VW NEOBUS MINI ESC, PLACA: QWE-7D33, ANO: 2020/2021 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
6	ÔNIBUS VW NEOBUS MINI ESC, PLACA: QWE-7A45, ANO: 2020/2021 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
7	CAMINHONETE F4000, PLACA ONR6B29 - ANO 2025 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
8	MICRO-ÔNIBUS VOLARE V8 ATTACK, PLACA: QWB-1242 ANO: 2019 - SECRETARIA DE SAÚDE
9	CAMINHONETE HILUX, PLACA RB01B15 - ANO 2024 - SECRETARIA DE SAÚDE
10	CAMINHONETE FIAT TORO, PLACA: RSD-7D17 - SECRETARIA DE SAÚDE
11	FIAT FIORINO, SEM PLACA - SECRETARIA DE SAÚDE
12	AMBULÂNCIA FIAT STRADA ECURENCE, SEM PLACA - SECRETARIA DE SAÚDE
13	CAMINHÃO BASCULANTE CAÇAMBA IVECO, PLACA SGQ8B51 - ANO 2022 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
14	CAMINHÃO BASCULANTE CAÇAMBA MERCEDES BENZ, PLACA: OYC-9451 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
15	TRATOR NEW HOLLAND TL-85E - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
16	TRATOR NEW HOLLAND TT-475 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
17	TRATOR LS PLUS 80 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
18	MOTONIVELADORA CATERPILLAR 120K - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
19	RETROESCAVADEIRA XCMG XT870BR, ANO: 2021 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
20	RETROESCAVADEIRA JCB 3CX - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
21	PÁ CARREGADEIRA XCMG 1W300KV, ANO: 2021 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
22	TRATOR SOLIS 75, SEM CABINE - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

3. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 3.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 765.379,60 (setecentos e sessenta e cinco mil, trezentos e setenta e nove reais e sessenta centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS E SERVIÇOS URBANOS



ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	MECÂNICA GERAL (MÃO DE OBRA) - EM VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	HORA	800	R\$ 209,83	R\$ 167.864,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal Obras e Serviços Urbanos Quantidade: 800,00 Valor Total R\$ 167.864,00				
2	ELÉTRICA GERAL (MÃO DE OBRA) - EM VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	HORA	545	R\$ 209,50	R\$ 114.177,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal Obras e Serviços Urbanos Quantidade: 545,00 Valor Total R\$ 114.177,50				
3	GUINCHO - PARA VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	KM	500	R\$ 22,35	R\$ 11.175,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal Obras e Serviços Urbanos Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ 11.175,00				
Valor Total do Lote				R\$ 293.216,50	
Lote 02					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
4	MECÂNICA GERAL (MÃO DE OBRA)- EM VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	HORA	610	R\$ 209,45	R\$ 127.764,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal Obras e Serviços Urbanos Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ 0,00 Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 610,00 Valor Total R\$ 127.764,50				
5	ELÉTRICA GERAL (MÃO DE OBRA)- EM VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	HORA	420	R\$ 202,72	R\$ 85.142,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal Obras e Serviços Urbanos Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ 0,00 Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 420,00 Valor Total R\$ 85.142,40				
6	GUINCHO - PARA VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	KM	400	R\$ 16,30	R\$ 6.520,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal Obras e Serviços Urbanos Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ 0,00 Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ 6.520,00				
Valor Total do Lote				R\$ 219.426,90	
Lote 03					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
7	MECÂNICA GERAL (MÃO DE OBRA) - EM VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	HORA	710	R\$ 205,22	R\$ 145.706,20
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal Obras e Serviços Urbanos Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ 0,00 Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 710,00 Valor Total R\$ 145.706,20				
8	ELÉTRICA GERAL (MÃO DE OBRA) - EM VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	HORA	500	R\$ 200,98	R\$ 100.490,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal Obras e Serviços Urbanos Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ 0,00 Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ 100.490,00				
9	GUINCHO - PARA VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	KM	500	R\$ 13,08	R\$ 6.540,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal Obras e Serviços Urbanos Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ 0,00 Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ 6.540,00				
Valor Total do Lote				R\$ 252.736,20	
Valor Total				R\$ 765.379,60	



- 3.2. Dos serviços de manutenção mecânica: A prestação de serviços mecânicos compreende a execução de atividades de manutenção preventiva, corretiva e preditiva em veículos leves, utilitários, pesados e máquinas da frota, abrangendo todos os sistemas fundamentais do veículo. O serviço deve incluir o diagnóstico técnico, desmontagem, limpeza química de peças, substituição de componentes avariados, retífica (quando aplicável e não terceirizada), montagem, regulagem, lubrificação e testes de rodagem. Os serviços deverão cobrir integralmente os seguintes sistemas:
- 3.2.1. Motorização e Alimentação: Reparos em cabeçotes, blocos, sistema de arrefecimento (radiadores, bombas d'água, mangueiras), sistema de alimentação (bombas de combustível, bicos injetores, carburadores ou injeção eletrônica), correias, tensores e sistema de escapamento.
 - 3.2.2. Transmissão e Embreagem: Manutenção em caixas de câmbio (manual e automática), diferenciais, cardãs, semieixos, homocinéticas, kit de embreagem (platô, disco e rolamento) e atuadores hidráulicos.
 - 3.2.3. Suspensão e Direção: Substituição e alinhamento de amortecedores, molas, pivôs, terminais de direção, caixas de direção (mecânica e hidráulica), bandejas, buchas, barra estabilizadora e rolamentos de roda.
 - 3.2.4. Sistema de Freios: Manutenção em freios a disco e tambor, incluindo pastilhas, lonas, discos, tambores, cilindros mestres e de roda, servos-freio, cuícas de freio (em pesados), válvulas pneumáticas e troca de fluidos.
 - 3.2.5. O valor da "Hora Trabalhada" cotada deverá englobar: A mão de obra especializada do profissional, o uso de ferramentas manuais e pneumáticas, elevadores automotivos, prensas, macacos hidráulicos, graxas, estopas, materiais de limpeza e o descarte ambientalmente correto dos resíduos gerados (óleo queimado e peças velhas).
- 3.3. Dos serviços de manutenção elétrica: A prestação de serviços elétricos consiste na revisão, reparo, instalação e substituição de componentes do sistema elétrico e eletrônico dos veículos, visando o perfeito funcionamento de sinalização, partida, carga e acessórios. O serviço inicia-se obrigatoriamente com o diagnóstico (utilizando multímetros, testadores de bateria e scanners automotivos quando necessário) para identificar a origem da falha. Os serviços deverão cobrir integralmente os seguintes sistemas:
- 3.3.1. Sistema de Carga e Partida: Reparo e recondicionamento de motores de partida (arranque) e alternadores, incluindo troca de escovas, induzidos, estatores, placas de diodo, reguladores de voltagem e polias, bem como a verificação e substituição de baterias e cabos.
 - 3.3.2. Iluminação e Sinalização: Manutenção de faróis (foco e alinhamento), lanternas traseiras, luzes de freio, ré, seta (pisca), luzes de painel, luzes internas e giroflex (em ambulâncias), incluindo a troca de lâmpadas, fusíveis, relés e reparo em chicotes elétricos (fiação) com isolamento adequado.
 - 3.3.3. Acessórios e Conforto: Reparo em máquinas de vidro elétrico, travas elétricas, limpadores de para-brisa (motor e braços), buzinas e alarmes sonoros de ré.
 - 3.3.4. Eletrônica Embarcada: Diagnóstico computadorizado (via scanner) para leitura e "reset" de códigos de falha na Central Eletrônica (ECU), sensores (ABS, Airbag, rotação, oxigênio/sonda lambda) e atuadores.
 - 3.3.5. O valor da "Hora Trabalhada" cotada deverá englobar: A mão de obra do eletricitista, uso de equipamentos de diagnóstico (scanners atualizados), soldas, fitas isolantes, terminais simples e demais insumos necessários para a fixação e isolamento dos componentes.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



- 4.1. A frota de veículos, caminhões e máquinas da Prefeitura Municipal de Esperantina–TO enfrenta desafios significativos de manutenção, evidenciados por frequentes falhas operacionais e desgaste acelerado decorrente do uso intenso em estradas, muitas vezes rurais e de difícil acesso. Essa situação compromete diretamente a execução de serviços públicos essenciais, gerando custos adicionais com reparos emergenciais e riscos à segurança de servidores e munícipes.

A necessidade de contratação de empresa especializada em serviços mecânicos e elétricos torna-se imperativa para atender às demandas críticas de todas as pastas. Na Secretaria de Saúde, a medida é vital para garantir a plena operatividade de ambulâncias e veículos de Tratamento Fora do Domicílio (TFD), evitando interrupções que podem colocar vidas em risco. Na Secretaria de Educação, a manutenção preventiva assegura a continuidade do transporte escolar e o direito constitucional de acesso ao ensino, mitigando riscos de acidentes com estudantes. Simultaneamente, para as demais áreas administrativas e de obras, a regularidade da frota é fundamental para serviços como coleta de lixo e infraestrutura.

Diante da inexistência de estrutura física adequada (oficinas equipadas e ferramentas de diagnóstico) e da ausência de quadro técnico especializado suficiente na Administração Municipal para a execução direta desses serviços, a terceirização apresenta-se como a solução mais eficiente e econômica. A presente contratação visa, portanto, preservar o patrimônio público, prevenir prejuízos ao erário e assegurar a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população esperantinense, em estrita conformidade com os princípios da administração pública e a Lei nº 14.133/2021.

- 4.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 5.1. A Prefeitura Municipal de Esperantina optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8. DA VISTORIA

- 8.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

9. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 9.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



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

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 12.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 12.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 12.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 12.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
- 12.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 13.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de execução

- 14.2. O serviço objeto será **CONTINUADO**.

15. PROPOSTA DE PREÇOS

- 15.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 15.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços..

16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 16.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS E SERVIÇOS URBANOS



- 16.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 16.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 16.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 16.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 16.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 16.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 16.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 16.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 16.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 16.2. **A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 16.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 16.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 16.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 16.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS E SERVIÇOS URBANOS



- 16.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 16.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 16.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 16.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 16.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 16.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 16.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 16.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 16.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 16.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
 - 16.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
 - 16.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma



da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

- 16.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 16.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 16.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 16.3.3. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 16.3.4. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 16.3.5. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 16.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
 - 16.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
 - 16.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
 - 16.4.2. No mínimo (01) um Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou está fornecendo de modo satisfatório, produtos ou serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente licitação compatíveis em características, quantidades e prazos.
 - 16.4.3. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);



- 16.4.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 16.4.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

17. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 17.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 17.1.1. Início da execução do objeto: Imediato.

Materiais a serem disponibilizados

- 17.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 17.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 18.1. 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.
- 18.2. 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.
- 18.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 18.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 18.5. 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 conterà 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

- 18.6. 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).

Fiscalização Técnica



- 18.7. 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
- 18.7.1. 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 18.7.3. 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.
- 18.7.4. 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.
- 18.7.5. 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

- 18.8. 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.
- 18.8.1. 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

- 18.9. 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.
- 18.10. 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.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.



- 18.13. 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.
- 18.14. 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.
- 18.15. 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.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Esperantina deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 20.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.
- 20.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 20.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 20.4. 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.
- 20.5. 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.



21. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 21.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 21.2. 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:
 - 21.2.1. o prazo de validade;
 - 21.2.2. a data da emissão;
 - 21.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 21.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 21.2.5. o valor a pagar; e
 - 21.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 21.3. 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.
- 21.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 21.5. Constatando-se 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.
- 21.6. 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.
- 21.7. 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.
- 21.8. 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 fiscal.
- 21.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 21.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 21.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 21.12.1. 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.
- 21.13. 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.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS E SERVIÇOS URBANOS



Esperantina - TO, 2 de Dezembro de 2025

Lucival Fernandes da Paz
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Decreto N° 009/2025