



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Unidade Contratante: Prefeitura Municipal de Marilândia-ES.
- 1.2. Número do Processo Administrativo: 5130/2025

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Registro de preços para futura aquisição de **SERVIÇOS DE RECAPAGEM DE PNEUS**, em atendimento as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Marilândia – ES, conforme tabela em anexo.
- 2.2. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns.
- 2.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com a Lei 14.133/21, Art. 84.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada nos DFD, devidamente acostado ao processo de contratação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1 - Descrição da solução como um todo encontram-se pormenorizada nos ETP, devidamente acostado ao processo de contratação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 - O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade para dar condições de mobilidade da frota veículos do Município para cumprimento das atividades essenciais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

5.2 - O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme prevê inciso XIII, do art. 6º da Lei 14.133, de 2021, pois, seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

5.3 - A presente contratação tem por objeto atender a demanda apresentada que consiste na contratação de empresa especializada nos serviços técnicos de recapagem de pneus.

5.4 - A prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do Edital.

5.5 - Todos os serviços prestados pela vencedora deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se a proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

6. DA FORMA DE ENTREGA DO OBJETO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1 - O serviço foi mensurado de forma estimativa para ser todo utilizado ou em parte, de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante durante a vigência do contrato.

6.2 – Os pneus (carcaças) deverão ser retirados no local informado na AF (autorização de fornecimento) e após recapagem, devolvidas no mesmo local, conforme necessidade, mediante solicitação e acompanhamento da Secretaria Municipal requisitante;

6.3 – As carcaças que eventualmente não tiverem condições de recapagem deverão ser recusadas no momento da retirada;

6.4 – Os pneus (carcaças) deverão ser retirados em até 07 (sete) dias após a solicitação da Secretaria e entregues após a devida recapagem, em até 10 (dez) dias úteis, livre de frete e descarga.

6.5 - Por ocasião da entrega, o fiscal do contrato terá prazo de 02 (dois) dias, para se manifestar a respeito de quaisquer irregularidades que sejam averiguadas durante a conferência do produto. Caso seja detectado que os materiais não atendem às especificações técnicas do objeto licitado, poderá o setor responsável rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a providenciar a substituição dos produtos. O transporte e carregamento dos produtos não aceitos serão feitos pela licitante.

6.6 - O pedido de prorrogação do prazo de entrega, concedido em caráter excepcional e sem efeito suspensivo, deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada, em conformidade com a Lei 14.133/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

6.7 Os produtos utilizados na prestação dos serviços deverão conter selo de qualidade do INMETRO.

6.8 - Deverão ser obedecidas as normas de Segurança e Medicina do Trabalho para esse tipo de atividade, ficando por conta da EMPRESA VENCEDORA o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC.

6.9 - A execução do objeto será autorizada, após a assinatura do contrato, mediante emissão da AF (autorização de fornecimento), que poderá ser enviada via fax ou e-mail à CONTRATADA, ou ainda, ser entregue pessoalmente ao seu representante.

6.10 - Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, sob a supervisão direta da CONTRATADA, a fim de manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.7 - 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.

7.8 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.

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

7.10 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 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.

7.11 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](#)).

7.12 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

7.12.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

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

7.12.3 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.

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

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

7.13 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.

7.13.1 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.

7.14 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.

7.14.1 O gestor do contrato acompanhará 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.

7.14.2 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

7.14.3 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.

7.14.4 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.

7.15 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.

7.16 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.

8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, incisos X, XI e XIV, da Lei nº 14.133/2021).

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.4 - Comunicar a empresa para emissão de NF - Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.5 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

8.1.6 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

8.1.7 - Cientificar o órgão de representação judicial da PMM, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, quando esgotadas as vias administrativas.

8.1.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9 - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

8.1.10 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, incisos XIV, XVI e XVII, da Lei nº 14.133/2021).

9.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

9.1.6 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a NF - Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; 6) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

9.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.9 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.11 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.12 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.13 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.1.14 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.15 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

9.1.16 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.17 - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.18 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.1.19 - Atender com prioridade, de forma imediata, as solicitações de prestação de serviços das Secretarias requisitantes.

9.1.20 - Refazer às suas custas todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE, inclusive com reposição de peças eventualmente danificadas em caso de manutenção, durante o período de vigência da garantia;

9.1.21. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: equipamentos, fretes, materiais, ferramentas, mão-de-obra, impostos, seguros, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando o CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos neles contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independentemente de culpa, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do mesmo ao CONTRATANTE;

9.1.23. Permitir o acesso às instalações da CONTRATADA, para o acompanhamento, parcial ou total, dos serviços durante a sua execução;

9.1.24. Assumir as responsabilidades de tráfego (multas, estacionamento, taxas), desde que praticada por seus empregados e ocorrer quando o veículo estiver sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA;

9.1.25. Arcar com a responsabilidade técnica e financeira para a execução de todos os testes necessários para comprovar o desempenho dos serviços executados,

9.1.26. Prestar os serviços objeto do contrato, aos veículos que derem entrada em sua oficina até o último dia da vigência do contrato, mesmo que a ordem de serviço para execução seja concedida posteriormente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

9.1.29. Assegurar que os serviços executados pela Contratada garantam a segurança e integridade dos usuários contra acidentes causados por falhas, que venha ser comprovada por vistoria técnica.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

10.1 Os bens e serviços 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.

10.2 Os bens e serviços 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 02 duas horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) 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.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

Liquidação

10.8 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.

10.9 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:

- 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.

10.10 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;

10.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.12 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.13 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.

10.14 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

10.15 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.

10.16 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

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

Forma de pagamento

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

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

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

10.20.1 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.

10.21 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.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por ITEM/LOTE.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

11.3 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.4 **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>;

11.5 **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;

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

11.7 **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

11.8 **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

11.11 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.

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

11.13 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;

11.14 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.15 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.16 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.17 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.

11.18 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 Econômico-Financeira

11.19 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 4º, inciso II, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 12.989, de 13 de março de 2023), ou de sociedade simples;

11.20 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

11.21 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

11.22 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

11.23 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.24 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

11.25 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

11.26 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

11.28 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.29- Alvará de Localização e Funcionamento, expedido pelo Município sede da licitante, que indique compatibilidade entre o ramo de atividade exercido pela licitante e o objeto desta licitação.

11.30 - Licença Ambiental válida, emitida pelo órgão ambiental competente.

11.31 - A contratada deverá, durante toda a execução do serviço de recapagem de pneus, seguir rigorosamente os Requisitos de Avaliação da Conformidade (RAC) estabelecidos na Portaria Nº 433, de 15 de outubro de 2021, do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), ou a que vier a substituí-la. O serviço só será aceito após a comprovação da plena aderência às disposições dessa norma.

11.32 - Declaração de que dispõe de no mínimo a infraestrutura (aparelhos, instalações básicas, materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, etc.) necessária para a completa realização dos serviços, e que esta será utilizada na execução dos serviços sem qualquer ônus adicional para o Município.

11.33 - Para efetivação da licitação a administração poderá, a seu exclusivo critério, realizar **Vistoria Técnica** ou solicitar **Relatório Fotográfico/Vídeo** das instalações da licitante declarada vencedora do processo licitatório, a fim de confirmar a veracidade das informações prestadas em sua proposta e documentos de habilitação. O qual tem por objetivo fiscalizar as instalações e sua respectiva localização, os equipamentos e o pessoal técnico responsável pela execução dos serviços, objeto deste termo de referência. **Tal procedimento deverá ter caráter desclassificatório.**

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 647.600,00 (seiscentos e quarenta e sete mil e seiscentos reais).**

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, conforme informadas no DFD de cada Secretaria requisitante e relacionadas abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

- 000808.0412200032.031.33903900000 (174) Fonte Recurso: 150000000000





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - SEMDER

- 001212.2012200032.088. 33903900000 (657) Fonte: 150000000000; (Serviços).

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Ficha: 914 Dotação: 001111.1236100042.078.33903900000 Fonte Recurso: 150000250000-MDE
- Ficha: 602 Dotação: 001111.1236100042.078.33903900000 Fonte Recurso: 154000300000-FUNDEB

Elaborado por: Robson Rovetta Folger.

Responsável pelo TR: Giseli Rosalino Dias Tozzi





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

ANEXO I

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	SEMDER	SEMOIN	SEMED	TOTAL	VALOR UNIT.
1	33045050	RECAPAGEM DE PNEU TRASEIRO BORRACHUDO 275/80 R22.5	SERV.	60	66	120	246	R\$ 550,00
2	33045051	RECAPAGEM DE PNEU TRASEIRO BORRACHUDO 215/75 R17.5	SERV.	60	26	36	122	R\$ 550,00
3	33044918	RECAPAGEM DE PNEU 14.00-24	SERV.	16	-	-	16	R\$ 2.400,00
4	33044919	RECAPAGEM DE PNEU TRASEIRO 19.5-24	SERV.	08	14	-	22	R\$ 3.000,00
5	33044920	RECAPAGEM DE PNEU DIANTEIRO 12-16.5	SERV.	08	14	-	22	R\$ 1.400,00
6	33044921	RECAPAGEM DE PNEU 17.5-25	SERV.	24	-	-	24	R\$ 2.900,00
7	33045052	RECAPAGEM DE PNEU 20.5-25	SERV.	08	-	-	08	R\$ 5.000,00
8	33045053	RECAPAGEM DE PNEU RETROESCAVADEIRA JCB 12.5/80 R18	SERV.	04	14	-	18	R\$ 1.500,00
9	33047774	RECAPAGEM DE PNEU TRASEIRO RETROESCAVADEIRA 15.5-25	SERV.	08	-	-	08	R\$ 2.700,00
10	33047775	RECAPAGEM DE PNEU DIANTEIRO RETROESCAVADEIRA 12.5-80	SERV.	08	-	-	08	R\$ 1.500,00
11	33047776	RECAPAGEM DE PNEU ROLO COMPACTADOR 23.1-26	SERV.	04	-	-	04	R\$ 6.000,00
12	33047777	RECAPAGEM DE PNEU TRASEIRO TRATOR 14.9-26	SERV.	08	-	-	08	R\$ 1.600,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

13	33047778	RECAPAGEM DE PNEU DIANTEIRO TRATOR 8.00-18	SERV.	08	-	-	08	R\$ 500,00
14	33047773	RECAPAGEM DE PNEU TRASEIRO 18.4-30	SERV.	08	-	-	08	R\$ 3.200,00
15	33047779	RECAPAGEM DE PNEU 165/70 R14	SERV.	-	22	-	22	R\$ 230,00
16	33047780	RECAPAGEM DE PNEU 7.5-16	SERV.	-	14	-	14	R\$ 350,00
17	33047781	RECAPAGEM DE PNEU DIANTEIRO 6.00-14	SERV.	-	14	-	14	R\$ 300,00
18	33047782	RECAPAGEM DE PNEU TRASEIRO 9.5-24	SERV.	-	14	-	14	R\$ 1.400,00
19	33047783	RECAPAGEM DE PNEU TRASEIRO 235/75 R17.5	SERV.	-	14	-	14	R\$ 560,00
20	33047784	RECAPAGEM DE PNEU TRASEIRO 215/75 R17.5	SERV.	-	14	-	14	R\$ 550,00
21	33047785	RECAPAGEM DE PNEU TRASEIRO 265/65 R17	SERV.	-	26	-	26	R\$ 550,00
22	33047786	RECAPAGEM DE PNEU 900-20	SERV.	-	14	-	14	R\$ 700,00

