



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE CORGUINHO-MS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Código	Descrição do Serviço	Quant.	Unid.	Média Unit.	Média Total.
27619	Mão de obra de remendo de pneu aro 13,14 sem câmara	67	UNID	28,00	1.876,00
27620	Mão de obra de remendo de pneu aro 13,14 com câmara	35	UNID	24,80	868,00
27621	Mão de obra de remendo de pneu aro 15 sem câmara	45	UNID	32,92	1.481,40
27622	Mão de obra de remendo de pneu aro 16 sem câmara	78	UNID	39,04	3.045,12
27623	Mão de obra de remendo de pneu aro 16 com câmara	35	UNID	41,79	1.462,65
27624	Mão de obra de remendo de pneu aro 750/16	37	UNID	36,25	1.341,25
27625	Mão de obra de remendo de pneu aro 24	45	UNID	151,00	6.795,00
27626	Mão de obra de remendo de pneu aro 12	58	UNID	27,00	1.566,00
27627	Mão de obra de remendo de pneu aro 900x20	47	UNID	62,63	2.943,61
27628	Mão de obra de remendo de pneu aro 1000x20	51	UNID	58,75	2.996,25
27629	Mão de obra de remendo de pneu aro 22,5	63	UNID	72,19	4.547,97
27630	Mão de obra de montagem e desmontagem de pneu aro 13,14	39	UNID	26,00	1.014,00
27631	Mão de obra de montagem e desmontagem aro 15	63	UNID	26,00	1.638,00
27632	Mão de obra de montagem e desmontagem aro 16	87	UNID	27,00	2.349,00
27633	Mão de obra de montagem e desmontagem de pneu aro 750/16	29	UNID	32,50	942,50
27634	Mão de obra de montagem e desmontagem de aro 900x20	27	UNID	57,50	1.552,50
27635	Mão de obra de montagem e desmontagem de pneu aro 1000x20	21	UNID	57,50	1.207,50
27636	Mão de obra de montagem e desmontagem de pneu aro 22,5	27	UNID	49,25	1.329,75
27637	Mão de obra de montagem e desmontagem de pneu aro 24	37	UNID	140,80	5.209,60
27638	Mão de obra de remendo de pneu aro 30 com água	16	UNID	285,00	4.560,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

27639	Mão de obra de remendo de pneu 34 com água	16	UNID	285,00	4.560,00
33327	MÃO DE OBRA DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEU ARO 1400-24	15	UNID	149,67	2.245,05
33328	MÃO DE OBRA DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEU ARO 17,5 - 25	15	UNID	149,67	2.245,05
33329	MÃO DE OBRA DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEU ARO 1400-24	12	UNID	197,89	2.374,68
33330	MÃO DE OBRA DE REMENDO DE PNEU ARO 17,5 -25	12	UNID	169,75	2.037,00
37100	MAO DE OBRA DE REMENDO DE PNEU DE MOTO ARO 17	10	UNID	22,50	225,00
37101	MAO DE OBRA DE REMENDO DE PNEU DE MOTO ARO 19	10	UNID	22,50	225,00
38116	MÃO DE OBRA DE REMENDO DE PNEU ARO 26	5	UNID	151,33	756,65
38117	MÃO DE OBRA DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEU ARO 26	5	UNID	162,33	811,65
38196	MAO DE OBRA DE REMENDO DE PNEU 19	10	UNID	23,75	237,50
38197	MAO DE OBRA DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEU 19	10	UNID	26,25	262,50
---	TOTAIS	1027	---	2.636,56	64.706,18

1.2. Os materiais necessários aos serviços (ex.: remendo, cola, válvula etc.) deverão estar inclusos no preço unitário do serviço, sendo vedada cobrança adicional.

1.3. Trata-se de serviço contínuo por se destinar a manter a frota em condição permanente de funcionamento, indispensável ao atendimento regular dos serviços públicos.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de borracharia justifica-se pela necessidade de assegurar a manutenção contínua e adequada dos pneus e componentes correlatos da frota de veículos, máquinas e equipamentos utilizados pelas secretarias do município de Corguinho/MS, os quais são indispensáveis para a execução das atividades administrativas e operacionais da administração pública municipal.

2.2. O uso diário e intenso da frota municipal, aliado às condições das vias e às características dos serviços executados, ocasiona desgaste natural dos pneus, câmaras de ar e componentes correlatos, demandando serviços frequentes de conserto, remendo, calibragem,



desmontagem, montagem e eventual substituição, a fim de garantir a segurança, a funcionalidade e a disponibilidade dos veículos e equipamentos.

2.3. A inexistência ou descontinuidade desses serviços compromete a regularidade dos serviços públicos essenciais, podendo resultar na paralisação de veículos, aumento de custos com manutenções corretivas emergenciais, riscos à segurança dos condutores e usuários, além de prejuízos à eficiência administrativa.

2.4. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir atendimento ágil e eficaz às demandas das secretarias municipais, assegurando a conservação da frota, a continuidade dos serviços públicos e a observância dos princípios da eficiência, economicidade, segurança e interesse público, conforme preconiza a lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de borracharia, destinada a atender, de forma contínua e sob demanda, todas as secretarias do município de Corguinho/MS, assegurando a manutenção adequada dos pneus e componentes correlatos da frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos.

3.2. Os serviços compreendem a execução de manutenções preventivas e corretivas relacionadas a pneus e componentes associados, incluindo, dentre outros, conserto e remendo de pneus, desmontagem e montagem, calibragem, bem como a substituição e/ou recuperação de câmaras de ar, além de demais serviços correlatos necessários para assegurar a segurança, a plena funcionalidade e a disponibilidade operacional dos veículos da frota municipal.

3.3. A solução prevê atendimento ágil e eficiente, inclusive para demandas emergenciais, com o objetivo de reduzir o tempo de inatividade da frota e evitar prejuízos à continuidade dos serviços públicos, podendo a execução ocorrer nas dependências da empresa contratada ou no local indicado pela administração, conforme a necessidade.

3.4. A empresa contratada deverá dispor de profissionais qualificados, equipamentos adequados e materiais compatíveis com os serviços prestados, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis, bem como oferecendo garantia pelos serviços executados.

3.5. Com a implementação dessa solução, busca-se assegurar a continuidade das atividades das secretarias municipais, a otimização da frota, a redução de custos operacionais e a melhoria da eficiência administrativa, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.1.

4.2. Subcontratação:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

4.2.1. Não será permitido subcontratar, subempreiteira, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da licitação.

4.3. Garantia da contratação:

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de execução

5.1.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, contínua e sob demanda, conforme necessidade apresentada pela Administração Municipal, durante a vigência do contrato.

5.1.2. Os serviços serão realizados mediante solicitação formal do setor competente, por servidor designado, com indicação do tipo de serviço, veículo/equipamento atendido e demais informações necessárias à correta execução.

5.2. Local de execução dos serviços

5.2.1. Os serviços serão executados preferencialmente nas dependências da empresa contratada, em local apropriado, com equipamentos e estrutura compatíveis com os serviços descritos no item 1.1 deste Termo de Referência.

5.3. Solicitação e autorização para atendimento

5.3.1. A solicitação dos serviços será feita pela Administração por meio de ordem de serviço, requisição, autorização ou documento equivalente, contendo, no mínimo:

- a) identificação do veículo/equipamento;
- b) descrição do serviço solicitado, conforme tabela do item 1.1;
- c) local de execução;
- d) data e assinatura do responsável pela solicitação.

5.3.2. Não será admitida a execução de serviços sem prévia autorização da Administração.

5.4. Prazos para atendimento e execução

5.4.1. A contratada deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de: a) 02 (duas) horas, contadas a partir do recebimento da solicitação, para casos emergenciais que envolvam risco de paralisação de serviços essenciais ou veículo indisponibilizado;

b) 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da solicitação, para as demais demandas ordinárias.

5.4.2. Os serviços autorizados deverão ser concluídos no prazo máximo de: a) 04 (quatro) horas para remendo/conserto de pneus e serviços simples correlatos;



b) 08 (oito) horas para montagem e desmontagem, substituição/recuperação de câmara de ar e demais serviços previstos no item 1.1 que demandem maior tempo técnico;

c) até 24 (vinte e quatro) horas, quando houver necessidade de procedimentos específicos ou volume de serviços que justifique maior prazo, desde que devidamente justificado e autorizado pelo fiscal do contrato.

5.4.3. Os prazos estabelecidos poderão ser ajustados, excepcionalmente, mediante justificativa formal da contratada e aceite da Administração, permanecendo obrigatória a execução com presteza e observância das boas práticas técnicas, visando à redução do tempo de indisponibilidade dos veículos.

5.5. Padrões técnicos e condições de execução

5.5.1. A contratada deverá executar os serviços conforme as boas práticas de manutenção automotiva e normas técnicas aplicáveis, garantindo:

- a) qualidade, segurança e durabilidade dos reparos;
- b) utilização de ferramentas apropriadas e mão de obra especializada;
- c) correta fixação, vedação e montagem de pneus e câmaras de ar;
- d) integridade dos aros e demais componentes envolvidos.

5.5.2. Os serviços deverão corresponder exatamente aos itens previstos na tabela constante do item 1.1, sendo vedada a execução de serviços não previstos sem autorização expressa do fiscal do contrato.

5.6. Materiais e responsabilidade pelo serviço

5.6.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por disponibilizar integralmente a mão de obra, ferramentas, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços. Os insumos e materiais indispensáveis à prestação (tais como remendos, cola, válvulas, dentre outros) deverão estar compreendidos nos respectivos preços unitários, ficando vedada qualquer cobrança adicional, sob qualquer título, não prevista na proposta e/ou na tabela contratual.

5.7. Controle, conferência e recebimento dos serviços

5.7.1. Concluído o serviço, a contratada deverá apresentar ao fiscal ou responsável designado:

- a) descrição do serviço efetivamente executado;
- b) identificação do veículo/equipamento atendido;
- c) quantidade executada (conforme item 1.1);
- d) data de realização e assinatura do responsável técnico/atendente.

5.7.2. O recebimento do serviço será realizado por servidor designado, com verificação da conformidade dos serviços executados e, se necessário, realização de testes operacionais.

5.8. Garantia dos serviços



5.8.1. A contratada deverá garantir os serviços executados, responsabilizando-se por correções sem ônus adicionais à Administração caso sejam constatadas falhas, vícios de execução ou necessidade de retrabalho decorrente de má prestação do serviço.

5.8.1.1. A garantia mínima dos serviços será de 30 dias, contados do recebimento definitivo.

5.9. Vedação e responsabilidades

5.9.1. É vedado à contratada:

- a) substituir ou realizar serviços diferentes dos autorizados pela Administração;
- b) cobrar por serviços não solicitados ou não comprovadamente realizados;
- c) executar serviço de forma improvisada ou em desacordo com critérios de segurança.

5.9.2. A contratada responderá integralmente por danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de execução inadequada dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).



Fiscalização técnica

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

6.7.1. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.](#))

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

6.7.3. 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.

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

6.7.5. 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

6.8. 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 apostila mento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. 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

6.9. 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.



6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. Mapa de Risco Simplificado

6.16.1. Considerando que o objeto consiste em serviços comuns de borracharia, executados sob demanda e de baixa complexidade técnica, foi elaborado o presente **Mapa de Risco Simplificado**, com a identificação dos principais riscos e respectivas medidas de mitigação, a fim de assegurar o adequado planejamento, acompanhamento e controle da contratação.

Nº	Risco	Possível causa	Consequência	Nível	Medidas de mitigação/controle	Responsável
1	Atraso no atendimento	Falha operacional da contratada / alta demanda	Indisponibilidade de veículos e prejuízo a serviços públicos	Alto	Cumprimento dos prazos previstos no item 5.4; registro de OS; aplicação de sanções em caso de descumprimento	Contratada / Fiscal
2	Serviço executado com baixa qualidade	Improvisto / mão de obra não qualificada / ferramentas inadequadas	Retrabalho, prejuízo e risco de acidentes	Alto	Recebimento com conferência; exigência de correção sem ônus; registro das ocorrências	Fiscal / Gestor
3	Cobrança indevida	Fragilidade de controle documental	Dano ao erário / pagamento irregular	Médio	OS obrigatória; validação do serviço executado antes do atesto; conferência do veículo e quantitativos	Fiscal
4	Execução de serviço não autorizado	Comunicação inadequada / informalidade	Descontrole do contrato e	Médio	Proibição de execução sem OS; autorização prévia do	Contratada / Fiscal



			pagamentos indevidos		fiscal; registro formal do atendimento	
5	Interrupção do atendimento	Problemas operacionais/financeiros da contratada	Descontinuidade e paralisação de serviços	Médio	Monitoramento do desempenho; notificações; sanções contratuais; eventual rescisão	Gestor / Fiscal
6	Dano ao veículo durante execução	Procedimentos inadequados	Custos adicionais e indisponibilidade	Médio	Responsabilização da contratada por danos; acompanhamento da execução quando necessário	Contratada / Fiscal

6.16.2. Os riscos identificados são considerados **mitigáveis** mediante definição de prazos, emissão de Ordem de Serviço, fiscalização permanente e recebimento com conferência, nos termos das disposições deste Termo de Referência.

7. Critérios de medição e de pagamento

Recebimento

7.1. Os 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.

7.2. Os 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 até 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.



7.7. 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.

Liquidação

7.8. 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.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso ii do art. 75 da lei nº 14.133, de 2021](#).

7.9. 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:

7.9.1. O prazo de validade;

7.9.2. A data da emissão;

7.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. O valor a pagar; e

7.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.12. 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.

7.13. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

7.14. 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.

7.15. 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 de regularidade fiscal e trabalhista.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

7.19.1. 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.

7.20. O contratado regularmente optante pelo simples nacional, nos termos da [lei complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida lei complementar.

Reajuste

7.21. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 30/04/2026.

7.22. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.23. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



7.24. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.25. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.26. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.27. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.28. O reajuste será realizado por apostilamento

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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



8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

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

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

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

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



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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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



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

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

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



9.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

9.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.12. Empresário individual: inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;

9.13. Microempreendedor individual - mei: certificado da condição de microempreendedor individual - ccmei, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.14. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – sl ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - eireli: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no registro público de empresas mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.15. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no diário oficial da união e arquivada na junta comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme instrução [normativa drei/me n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

9.16. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no registro civil de pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.17. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no registro civil das pessoas jurídicas ou no registro público de empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz.

9.18. 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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.20. Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas;

9.21. Prova de regularidade fiscal perante a fazenda nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela secretaria da receita federal do Brasil (RFB) e pela procuradoria-geral da fazenda nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à dívida ativa da união (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à seguridade social, nos termos da portaria conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do secretário da receita federal do Brasil e da procuradora-geral da fazenda nacional.

9.22. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS).

9.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.24. 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.

9.25. Prova de regularidade com a fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.26. 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 artigo 7º, XXXIII, da constituição.

9.27. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.28. 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

9.30. Considerando o objeto desta contratação, relativo à prestação de serviços comuns de borracharia sob demanda, com baixo grau de complexidade e reduzido risco contratual, bem como a forma de pagamento vinculada à efetiva execução dos serviços, fica dispensada a



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

exigência de qualificação econômico-financeira (balanço patrimonial, índices contábeis, capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo), por não se mostrar necessária nem proporcional ao objeto, nos termos do princípio da razoabilidade e do planejamento da contratação.

Qualificação Técnica

9.31. Considerando que o objeto consiste em serviços comuns de borracharia, executados sob demanda, de baixa complexidade técnica e amplamente ofertados no mercado, dispensa-se a exigência de qualificação técnica, por não ser indispensável à execução contratual e para evitar restrições indevidas à competitividade, mantendo-se o controle de qualidade por meio da fiscalização e recebimento dos serviços pela Administração.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA COMPRA

10.1. O valor estimado da contratação será fixado R\$ 64.706,18 (Sessenta e quatro mil, setecentos e seis reais e dezoito centavos.) conforme item 1.1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO:

SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS PUBLICAS
REDUZIDO: 123-15.001.26.782.0007.2017.3.3.90.39.00.1500
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
REDUZIDO: 39-12.001-12.122.0004.2032-3.3.90.39.00.1500
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
REDUZIDO: 16-14.001-10.122.0003.2055-3.3.90.39.00.1500
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
REDUZIDO: 49-10.001-04.122.002.2009-3.3.90.39.00.1500
SEC. DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DO TURISMO E DO MEIO AMBIENTE
REDUZIDO:139-16.001-18.541.0002.2019-3.3.90.39.00.1500



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

REDUZIDO: 31-13.001-08.122.0005.2023-3.3.90.39.00.1500

Corguinho/MS, 05 de maio de 2026.

RITA DE CASSIA FERREIRA BATISTA
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Aprovado por:

JOELMA COUTINHO SOARES ALVES
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANTÔNIO LOPES SANTANA
SEC. DE DESENV. ECON. DO TURISMO E DO MEIO AMBIENTE

ALEX JULIÃO
SECRETÁRIO DE SAÚDE

REGINALDO ALBERTO NERY
SECRETÁRIO DE SERVIÇOS E OBRAS PUBLICAS

LEILA APARECIDA PEREIRA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

ADALZIZO RIBEIRO PARAGUASSU
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO