



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2025**

(Processo Administrativo nº 015/2025)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAES LANDIM – PI, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, nos termos do artigo 75, inciso II, § 2º da Lei Nº 14.133/2021, torna público aos interessados, que realizará uma dispensa de licitação, conforme segue:

MODALIDADE / TIPO DE LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação (Art. 75, inciso II, § 2º da Lei Nº 14.133/2021), pelo critério de julgamento menor preço.

OBJETO: A contratação de empresa para fornecer equipamentos para manutenção de poços artesianos na zona urbana e rural do Município de Paes Landim– PI.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: As propostas deverão ser enviadas para o e-mail: licitacoes.paeslandim@gmail.com ou protocoladas na Sede da Prefeitura, situada RUA PIAUÍ Nº 230 CENTRO CEP: 64710-000 PAES LANDIM – PI, no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da publicação deste aviso. Maiores informações poderão ser obtidas através do e-mail acima citado.

Paes Landim – PI, 31 de março de 2025.

Cícero Batista de Holanda

Cícero Batista de Holanda
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA



TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 015/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação, por dispensa de licitação, de empresa para fornecer equipamentos para manutenção de poços artesianos na zona urbana e rural do Município de Paes Landim– PI, conforme quantitativo abaixo:

Nº	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	Motobomba 4R5-18 S.230 3,0 cv mono 220V-Leao	UND	01
02	Motobomba 4R4-18 S.230 2,0 cv mono 220V-Leao	UND	01
03	Motobomba 4R5-10 S.230 1,5 cv mono 220V-Leao	UND	01
04	Motobomba 4R5-13 S.230 2,0 cv mono 220V-Leao	UND	01
05	Motobomba 4R8-12 S.230 3,0 cv mono 220V-Leao	UND	01
06	Motobomba 4R8-08 S.230 2,0 cv mono 220V-Leao	UND	01
07	Motor 230/03 CV/mono 220 v-Leao	UND	01
08	Motor 230/02 CV/mono 220 v-Leao	UND	01
09	Motor 230/1,5 CV/mono 220 v-Leao	UND	01
10	Roçadeira Stihl FS 161-L-Stihl	UND	05
11	Fio de corte quadrado 3,0mmx312-Stihl	MTS	1000
12	Lubrificante Stihl 8017 h 500 ml-óleo 2tempo	UND	20

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Oficialização da Demanda, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação não estava prevista no plano anual de contratações. A contratação, por dispensa de licitação, de empresa para fornecer equipamentos para manutenção de poços artesianos na zona urbana e rural do Município de Paes Landim– PI, mesmo não estando prevista no plano de contratações anual, é uma medida necessária para atender a necessidade premente do município.



PREFEITURA DE

PAES LANDIM

NOSSA CIDADE NA DIREÇÃO CERTA

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A aquisição dos equipamentos para manutenção de poços artesanais se enquadra na hipótese de dispensa de licitação por baixo valor, prevista no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
- 3.2. A comparação entre os custos de aquisição dos equipamentos e os gastos com a contratação de empresas terceirizadas para a manutenção dos poços evidencia a economicidade da medida. A aquisição dos equipamentos permitirá a realização de manutenções preventivas e corretivas de forma mais frequente e eficiente, reduzindo os custos a longo prazo.
- 3.3. A utilização da dispensa de licitação por baixo valor é eficaz para aquisição dos equipamentos, pela necessidade de garantir o abastecimento de água à população e pela economicidade da medida.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2 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

DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

- 5.1. A entrega dos produtos deverá ser realizada na Prefeitura Municipal de Paes Landim, em remessa única ou parcelada, conforme requisições do contratante;
- 5.2. Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR;
- 5.3. Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, o produto será devolvido, ficando a retirada do mesmo e o custo do transporte por conta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;



- 5.4. A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas neste TR;
- 5.5. Os produtos deverão ser novos, estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente:
- 5.6. às normas e especificações constantes neste Termo de Referência;
- 5.7. às normas da ABNT/INMETRO, conforme especificação e necessidade de cada produto;
- 5.8. às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- 5.9. às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- 5.10. O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle deles;
- 5.11. Será recusado produto deteriorado ou avariado;
- 5.12. A Administração poderá solicitar testes dos materiais junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. Se verificada a inadequação do produto ou sua falsidade, será feita notificação da empresa para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Caso não seja realizada a substituição, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas no contrato. Se for declarada pelo fabricante a falsidade, independente da substituição, os produtos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no art. 337-L da Lei 14.133/2021;
- 5.13. A entrega dos produtos no local indicado pelo contratante, ficará a cargo do fornecedor, a quem caberá providenciar a mão de obra e produtos necessários para a entrega.

DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

- 5.14. A entrega deverá ser feita no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento e cópia da Nota de Empenho, conforme informado em planilha pelo departamento requisitante, podendo ser prorrogável, por igual período, a critério do CONTRATANTE, quando devidamente justificado;



- 5.15. A data e horário da entrega deverão ser agendados com o Setor requisitante da Secretaria requisitante por e-mail.
- 5.16. Caso ocorra alguma mudança de programação de endereço de entrega, o novo cronograma será enviado junto à autorização de fornecimento via e-mail;
- 5.17. Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, 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 neste TR e na proposta;
- 5.18. O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação definitiva deles;
- 5.19. A atestação final de conformidade do fornecimento cabe à Secretaria requisitante;
- 5.20. Caso os itens estejam em desacordo com as especificações exigidas neste TR ou apresentarem vício, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, mediante Termo de Recusa, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o contratante, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;
- 5.21. Somente após a verificação do enquadramento dos produtos com as especificações definidas neste TR, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo de 05 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas nesta contratação, atestando no documento de entrega, o recebimento em condições satisfatórias, em termos de quantidade e qualidade, conforme o inciso II, alínea b, do art. 140 da Lei 14.133/2021;
- 5.22. Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;
- 5.23. O servidor designado como fiscal poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis,



contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;

5.24. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização;

5.25. A Administração poderá solicitar testes dos produtos junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. A recusa da CONTRATADA a substituir os produtos reprovados nos testes será considerada descumprimento contratual, sujeitando a mesma à aplicação da penalidade.

6. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

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.



Preposto

- 7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos bens, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período *necessário para fiel execução do objeto*.
- 7.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 7.8. 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

- 7.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.10. 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 7.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 7.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);



7.14.O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.15.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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.16.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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.17.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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.18.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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.19.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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).



7.20.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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.21.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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.22.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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.23.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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto se dará através do atestos emitidos pelo fiscal do *contrato*.

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

8.1.1.1.não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2.deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 8.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de *05 (cinco)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/21 e Artigos 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento dos bens a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos bens fornecidos em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;



8.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição dos bens fornecidos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição dos bens fornecidos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

8.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.9. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



8.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos bens fornecidos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.10. 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.



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

8.12. 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.

Liquidação

8.13. 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.15.1. o prazo de validade;

8.15.2. a data da emissão;

8.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.15.5. o valor a pagar; e

8.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



- 8.17.A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.18.A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 8.19.Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.20.Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.21.Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.22.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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 8.23.O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



8.24.No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice usual de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.26.2.Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.27.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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização do procedimento de dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, II da Lei 14.133/21.

9.2. O critério de julgamento utilizado será o do menor preço.

Exigências de habilitação

9.3. 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:



PREFEITURA DE

PAES LANDIM

NOSSA CIDADE NA DIREÇÃO CERTA

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

- 9.4. 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.11. 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.



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

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1.No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.Em se tratando de Microempreendedor Individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.3.No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

10.5.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;

10.6.Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.7.Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

11.2.prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral, da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União(DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos a Seguridade



PREFEITURA DE

PAES LANDIM

NOSSA CIDADE NA DIREÇÃO CERTA

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.

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

11.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

13.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de equipamentos equivalentes ou superiores 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.

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

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



14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. Primeiramente, o valor estimado da contratação deve considerar o artigo 23 da Lei 14.133/21, in verbis:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

14.2. Diante disso, foi utilizado como metodologia do preço de referência: a *Mediana de Preços*; e como parâmetro de pesquisa: Banco de Preços e pesquisa direta com fornecedores, chegando ao preço estimado conforme se segue:

Nº	DESCRIÇÃO	UNID	QT	EMP 1	EMP 2	EMP 3	BANCO DE PREÇOS
01	Motobomba 4R5-18 S.230 3,0 cv mono 220V-Leao	UND	01	R\$ 4.676,66	R\$ 4.900,00	R\$ 4.780,85	R\$ 4.719,28
02	Motobomba 4R4-18 S.230 2,0 cv mono 220V-Leao	UND	01	R\$ 3.933,83	R\$ 4.015,30	R\$ 3.999,60	R\$ 3.994,00
03	Motobomba 4R5-10 S.230 1,5 cv mono 220V-Leao	UND	01	R\$ 2.350,77	R\$ 2.399,50	R\$ 2.395,75	R\$ 2.499,00
04	Motobomba 4R5-13 S.230 2,0 cv mono 220V-Leao	UND	01	R\$ 3.375,16	R\$ 3.430,15	R\$ 3.401,10	R\$ 3.409,00
05	Motobomba 4R8-12 S.230 3,0 cv mono 220V-Leao	UND	01	R\$ 3.224,64	R\$ 3.450,20	R\$ 3.425,00	R\$ 3.858,30
06	Motobomba 4R8-08 S.230 2,0 cv mono 220V-Leao	UND	01	R\$ 3.408,89	R\$ 3.480,00	R\$ 3.410,30	R\$ 3.409,00
07	Motor 230/03 CV/mono 220 v-Leao	UND	01	R\$ 2.245,95	R\$ 2.295,05	R\$ 2.265,15	R\$ 2.432,50
08	Motor 230/02 CV/mono 220 v-Leao	UND	01	R\$ 1.797,50	R\$ 1.799,25	R\$ 1.780,00	R\$ 1.849,00
09	Motor 230/1,5 CV/mono 220 v-Leao	UND	01	R\$ 1.562,31	R\$ 1.580,00	R\$ 1.565,30	R\$ 1.935,29
10	Roçadeira Stihl FS 161-L-Stihl	UND	05	R\$ 19.093,05	R\$ 20.129,75	R\$ 19.999,95	R\$ 20.200,00
11	Fio de corte quadrado 3,0mmx312-Stihl	MTS	1000	R\$ 1.420,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.450,00	R\$ 2.000,00
12	Lubrificante Stihl 8017 h 500 ml-6leo 2tempo	UND	20	R\$ 1.265,00	R\$ 1.379,80	R\$ 1.300,00	R\$ 1.406,00
MEDIANA DOS PREÇOS OBTIDOS: R\$ 50.066,00				R\$ 48.353,76	R\$ 50.359,00	R\$49.773,00	R\$ 51.711,37

Ante o exposto, o valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 50.066,00**

(cinquenta mil e sessenta e seis reais).



15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Fonte de Recursos: 500;

II) Programa de Trabalho: 04.126.0019.1056.0000.

III) Elemento de Despesa: 339039;

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

Paes Landim – PI, 31 de março de 2025.

Cícero Batista de Holanda
Cícero Batista de Holanda
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

5 DE DEZEMBRO

DE 1962