



PREFEITURA DE PIRACANJUBA
Secretaria de Obras e Serviços Pùblicos
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – Compra Direta
Processo Administrativo n.º 529/2026

O Poder Executivo de Piracanjuba, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Pùblicos, no uso de suas atribuições legais, manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados no prazo de 03 (três) dias úteis, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal n.º 19, de 08 de janeiro de 2024, para Dispensa de Licitação, ocasião que ao final será selecionada a proposta mais vantajosa sob o tipo de julgamento menor preço por item, contratação de empresa especializada para o fornecimento de um trator cortador de grama destinado à manutenção da limpeza urbana, a fim de suprir a demanda da Secretaria de Obras e Serviços Pùblicos, conforme discriminações e quantidades descritas no Termo de Referência abaixo, o qual encontra-se à disposição dos interessados, no Site Oficial da Prefeitura de Piracanjuba <www.piracanjuba.go.gov.br>, no módulo “*Contratações Diretas I e II*”. Os interessados deverão encaminhar proposta de preços para o e-mail “compras.pjba2028@outlook.com” ou protocolar fisicamente no Departamento de Apoio da Prefeitura de Piracanjuba, localizada na Praça Wilson Eloy Pimenta, n.º 100, Centro – Piracanjuba/GO, no horário das 07h às 11h e das 13h às 17h, início do recebimento de propostas dia 18/02/2026, finalizando no dia 20/02/2026.

Maiores informações pelo telefone do Departamento de Compras (64) 9 9231-0432.

Piracanjuba/GO, 13 de fevereiro de 2026.

Fábio Ferreira da Cunha Júnior
Diretor Departamento de Compras

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÙBLCOS

Praça Wilson Eloy Pimenta, nº 100 – Centro – CEP 75.640-103 – Piracanjuba/GO
CNPJ: **15.165.148/0001-05** | Telefone: **(64) 99243-7140** | E-mail: obraspba@gmail.com



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

1.1 Unidade Orçamentária: Prefeitura Municipal de Piracanjuba/GO (Poder executivo)

1.2 Departamento Responsável: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Pùblicos

1.3 Responsável pela Elaboração: Lucas Guimarães de Sartes

1.4 Matrícula: 51495809

1.5 Contato: (64) 99243-7140

2-INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições técnicas, administrativas e operacionais para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de um trator cortador de grama destinado à manutenção da limpeza urbana, com a finalidade de suprir a demanda da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Pùblicos de Piracanjuba/GO.

A contratação ocorrerá por procedimento licitatório, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 018/2024, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e planejamento.

Este documento foi elaborado em conformidade com os artigos 18, 40, 117, 140 e 147 da Lei nº 14.133/2021, contendo os elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto da contratação, de modo a possibilitar a correta avaliação de custos, definição dos métodos de execução, prazos, critérios de fiscalização e responsabilidades das partes envolvidas.

3 - DO OBJETO E FINALIDADE

3.1 Do Objeto

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para o fornecimento de um trator cortador de grama destinado à manutenção da limpeza urbana, com a finalidade de suprir a demanda da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Pùblicos de Piracanjuba/GO.

3.2 Finalidade

A presente contratação tem por finalidade dotar a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Pùblicos de equipamento adequado e eficiente para a execução dos serviços de roçagem, limpeza e manutenção de áreas verdes no Município de Piracanjuba/GO, garantindo a continuidade, a qualidade e a padronização dos serviços de limpeza urbana. Busca-se, com a aquisição do trator cortador de grama, otimizar a execução das atividades operacionais,

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÙBlicos

Praça Wilson Eloy Pimenta, nº 100 – Centro – CEP 75.640-103 – Piracanjuba/GO

CNPJ: 15.165.148/0001-05 | Telefone: (64) 99243-7140 | E-mail: obraspba@gmail.com



promover maior eficiência no uso dos recursos públicos, reduzir custos com locações e contratações emergenciais, bem como assegurar melhores condições de trabalho às equipes responsáveis, contribuindo diretamente para a conservação dos espaços públicos, a melhoria do aspecto urbano e o bem-estar da população.

3.3 Justificativa da contratação

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada execução dos serviços de limpeza urbana no Município de Piracanjuba/GO. O trator cortador de grama é equipamento indispensável para a realização eficiente das atividades de roçagem e manutenção de áreas verdes, possibilitando maior agilidade, padronização e eficiência na execução dos serviços. Ressalta-se que a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Pùblicos possui demanda contínua por serviços de limpeza e manutenção urbana, sendo imprescindível a disponibilidade de equipamentos próprios, em plenas condições de funcionamento, a fim de assegurar a continuidade dos serviços públicos, reduzir custos operacionais, otimizar o uso de recursos públicos e evitar a dependência de locações ou contratações emergenciais.

3.4 Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto

ITEM	DESCRÍÇÃO	UND	QTD
01	Trator Cortador de Grama a Gasolina – Especificações Técnicas Mínimas Motor: A gasolina, com 02 cilindros Potência mínima: 26,3 HP (aproximadamente 19,6 kW) Transmissão: Hidrostática, modelo Tuff Torq ou equivalente Velocidade máxima (frente): até 8,4 a 8,9 km/h Velocidade máxima (ré): até 4,0 km/h Largura de corte: 122 cm (48") Altura de corte: regulável entre 25 mm e 105 mm, com no mínimo 10 posições Capacidade do tanque de combustível: 13 litros Produtividade média: aproximadamente 6.150 m ² /h Área de trabalho recomendada: até 40.000 m ² Peso operacional aproximado: entre 263 kg e 290 kg Raio de giro: aproximadamente 45,7 cm Pneus: Dianeiros: 15 x 6 – 6" Traseiros: 20 x 10 – 8"	UN	1

3.5 Das garantias do Serviço/Materiais

Os serviços e materiais utilizados deverão obedecer às normas técnicas vigentes, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor, quando aplicável, e terão garantia **mínima de 12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo, conforme o art. 140

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÙBlicos



da Lei nº 14.133/2021. Peças e componentes substituídos deverão possuir garantia do fabricante, sendo a contratada responsável pela reposição imediata em caso de defeito, sem ônus adicional para a Administração.

4-DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

4.1 Da fundamentação e necessidade pública

A necessidade pública que motiva a presente contratação decorre da obrigação do Município de assegurar a adequada prestação dos serviços de limpeza urbana e manutenção de áreas verdes, os quais são essenciais para a preservação da saúde pública, da segurança, do meio ambiente urbano e da qualidade de vida da população. A roçagem periódica de vias, praças, canteiros, áreas institucionais e demais espaços públicos é indispensável para evitar a proliferação de vetores, animais peçonhentos e insetos transmissores de doenças, além de contribuir para a melhoria da visibilidade viária, da segurança de pedestres e condutores, bem como para a conservação e o aspecto visual da cidade. Nesse contexto, a disponibilidade de equipamentos próprios, adequados e em boas condições de funcionamento, como o trator cortador de grama, mostra-se necessária para garantir a continuidade, a regularidade e a eficiência dos serviços, reduzindo a dependência de locações, prevenindo interrupções na prestação do serviço público e assegurando uma resposta mais ágil às demandas da população.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 O procedimento licitatório será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, observando-se as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 018/2024. O certame visa selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, considerando o equilíbrio entre qualidade, preço e prazo de execução, em consonância com os princípios da economicidade e eficiência.

5.2 A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, de acordo com as necessidades da mesma.

5.3 Para fins de habilitação, deverão ser atendidos os requisitos previstos nos arts. 62 a 67 da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação de documentação comprobatória da **capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira da licitante**, conforme segue:

Habilitação jurídica

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Praça Wilson Eloy Pimenta, nº 100 – Centro – CEP 75.640-103 – Piracanjuba/GO
CNPJ: **15.165.148/0001-05** | Telefone: **(64) 99243-7140** | E-mail: obraspba@gmail.com



5.5 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>;

5.6 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;

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

5.8 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

5.9 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 de 1971](#).

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

5.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

5.15 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.

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

5.17 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;

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS



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

5.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de Declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.21 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

5.23 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do inciso II, do artigo 69, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.24 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

5.24.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

5.24.2 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.

5.24.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

5.24.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

5.25 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 capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

5.26 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).

5.27 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

5.28 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.

5.28.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

5.28.1.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

5.28.1.3 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.

5.29 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

5.29.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [artigos 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

5.29.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.29.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

5.29.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

5.29.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

5.29.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

5.29.6.1 Ata de fundação;

5.29.6.2 Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

5.29.6.3 Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

5.29.6.4 Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;



5.29.6.5 Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

5.29.6.6 Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

5.29.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6 – CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

6.1 Do Local e Forma de Entrega

6.1.1 A aquisição será de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Piracanjuba/GO, após a assinatura e publicação do Instrumento Contratual, mediante apresentação de Ordem de Fornecimento devidamente encaminhada por meio eletrônico (e-mail), com identificação do servidor público municipal responsável, ou quem vier substitui-lo.

6.1.2 A entrega será de acordo com o local e quantidades descritos na demanda da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, em perímetro urbano deste município.

6.1.3. A validade da Ata de Registro de preços será de 1 (Um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo período ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, com renovação das quantidades inicialmente registradas.;

6.1.4 Os produtos deverão ser entregues em até 5 dias corridos no Município de Piracanjuba, no endereço Rua Moacir Teles com a Rua 7 de Setembro, nº 360, Setor Planalto, nos horários: 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 os quais estarão designados na Ordem de Fornecimento, sem qualquer ônus adicional, tais como: transporte, alimentação e hospedagem.

6.1.5 O não fornecimento do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Processo Licitatório, e ainda conforme rege a Lei Federal nº 14.133/21.

6.2 Das Condições de Recebimento

6.2.1 Os materiais a serem utilizados na realização dos serviços serão novos, assim considerados os de primeiro uso, e deverão ser entregues no local designado. O recebimento será efetuado mediante verificação da conformidade dos materiais e serviços com as especificações técnicas, com atestação pela unidade requisitante, conforme o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, tendo como responsável o fiscal do contrato, formalmente designado.

6.2.2 Em caso de serviços/materiais/equipamentos, entregues em desconformidade com o especificado, ou com defeito, a contratante providenciará a sua remoção e substituição em até 05 (cinco) dias corridos contados da notificação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS



7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O comprometimento do saldo orçamentário será feito a partir da dotação orçamentária consignada no orçamento vigente, compreendendo a utilização de transferências especiais.

8 – DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento definitivo dos serviços e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela unidade requisitante e pelo fiscal do contrato. A liquidação da despesa observará o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, que exige a verificação do direito adquirido pelo credor, com base nos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

8.2 Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.3 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão requerente, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

8.5 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6 A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

8.7 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

8.8 O órgão requerente efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

8.9 Os valores contratados não sofrerão atualização monetária antes do efetivo pagamento, salvo disposição diversa prevista em edital.

8.10 É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Certidão Negativa Estadual, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal e Regularidade Fiscal e Trabalhista.

8.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Praça Wilson Eloy Pimenta, nº 100 – Centro – CEP 75.640-103 – Piracanjuba/GO

CNPJ: 15.165.148/0001-05 | Telefone: (64) 99243-7140 | E-mail: obraspba@gmail.com



devidos pelo Município, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura serão calculados - mediante apresentação de fatura própria.

8.12 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA**, CNPJ: **01.179.647/0001-95**, situada na Praça Wilson Eloy Pimenta, nº 100 – Centro, Piracanjuba - GO.

8.12.1 Recolhimento do ISS-QN na Prefeitura.

8.13 Pelo fiel e perfeito fornecimento dos objetos definido neste Projeto Básico, a Prefeitura Municipal de Piracanjuba realizará o pagamento, mediante a entregada(s) nota(s) fiscal(is), que corresponderá(ão) ao valor do objeto contratado e entregue;

8.14 No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, dentre outras despesas indiretas (quando houver);

8.15 A Nota Fiscal deverá ser certificada pelos servidores encarregados de fiscalizar a entregado(s) objeto(s), comprovando a execução do objeto contratado.

9 – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

9.1 Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto da presente licitação e do futuro contrato, salvo mediante autorização expressa da Administração, conforme o art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

10 – DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

10.1 Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da **Lei Federal nº 14.133/21, art. 15** e, ainda, o entendimento do **Acórdão TCU nº 1316/2010**, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios nas licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 São obrigações da contratada, aquelas exigidas em **Lei 14.133/21**.

11.2 Disponibilizar, a partir da assinatura do Contrato, um canal de comunicação com a Prefeitura Municipal de Piracanjuba (endereço, telefone, e-mail e nome do responsável para contato), a fim de colher as diretrizes e informações relativas à execução do objeto;

11.2.1 Esse Canal de comunicação com a Prefeitura Municipal de Piracanjuba/GO apresentado pela empresa será os meios oficiais de ligação entre contratada e contratante, para fins de comunicação de qualquer natureza.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS



- 11.3 Não divulgar informações a terceiros ou realizar publicidade acerca do objeto, salvo expressa autorização do Município de Piracanjuba;
- 11.4 Utilizar materiais/equipamentos novos, assim considerados de primeiro uso, de acordo com as especificações técnicas contidas neste documento, entregando-os nas condições e local definidos neste termo;
- 11.5 Garantir a melhor qualidade dos materiais/equipamentos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção conforme o caso;
- 11.6 Reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais/equipamentos e ou serviços em que se verificar em imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o vencimento do Contrato, sem qualquer ônus a Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da ciência pela CONTRATADA, verbal e/ou escrito, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização sem qualquer acréscimo no preço contratado;
- 11.7 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da entrega do objeto, e sua posterior devolução, caso seja necessário, inclusive as decorrentes de materiais/equipamentos com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o vencimento do Contrato;
- 11.8 Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas para o fornecimento do objeto, sejam impostos, taxas, encargos fiscais e comerciais, contribuições previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente Termo sem qualquer ônus para a Contratante;
- 11.9 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Contratante, por seus empregados, representantes ou prepostos, tanto por ação quanto por omissão destes.
- 11.10 Caso ocorra fato que impeça ou interfira no atendimento do prazo de entrega, comunicar imediatamente e de forma expressa, antes determinado o prazo, as razões do atraso e o prazo previsto para a efetiva entrega, para a análise da Contratante;
- 11.11 Indicar preposto da Contratada, visando eventuais contatos de serviço com Representante da Administração Pública, durante a entrega e período de validade dos materiais/equipamentos;
- 11.12 Prover o adequado transporte e manuseio dos materiais/equipamentos, observadas as normas vigentes de trânsito e de segurança do trabalho;



11.13 Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como informações atualizadas quanto ao endereço, alteração de razão social e os contatos com a empresa.;

11.15 A ação ou omissão, total ou parcial, do Acompanhamento e Fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

11.16 Responder pelos vícios e defeitos dos serviços ofertados e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da realização dos serviços e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Contratante, na execução do contrato;

11.17 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em relação aos volumes transportados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

11.18 Dispor de pessoal técnico qualificado e instrumentos/equipamentos para a execução dos serviços contratados;

11.19 Promover a prestação dos serviços no prazo, local e condições propostas na licitação e contrato, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

11.20 Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

11.21 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;

11.22 Responsabilizar-se por todas despesas diretas e indiretas relativas a salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, objeto do contrato, ficando a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

11.23 Não contribuir para a contaminação do meio ambiente;

11.24 Monitorar e controlar a geração de resíduos, aplicáveis ao objeto do contrato;

11.25 Remover entulhos, sobras de materiais não utilizados e realizar a limpeza completa após a finalização dos serviços, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes, sem ônus referentes a transportes ou encargos para a CONTRATANTE.

11.26 A CONTRATANTE NÃO SE RESPONSABILIZARÁ por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste Termo de Referência, E NÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS



ACEITARÁ, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da empresa vencedora para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

11.27 Contratada deve cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- b) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- c) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na lei.
- d) Não deixar resíduo de concreto ou qualquer outro tipo de resíduo na via onde será entregue o material. Caso for necessário fazer a limpeza dos resíduos na via.
- e) A Contratada deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI.
- f) Na entrega dos materiais deverão estar incluídas todas as despesas de descolamento e transporte.
- g) A empresa contratada fica obrigada a atender todas as “Ordens de Serviços” expedidas durante a vigência deste contrato.

12 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 Conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato decorrente do presente Certame deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado. O fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução da mesma, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. A fiscalização do contrato não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, segurança e regularidade dos serviços executados.

12.2 A fiscalização da Execução do Instrumento Contratual será exercida por um representante da Secretaria requisitante, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da futura contratação.

12.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implica em corresponsabilidade da Administração Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS



13 – DA ESTIMATIVADA DE DESPESA

13.1 O custo estimado total da contratação será dado através de orçamentos a serem realizados pelo Departamento de Compras da Prefeitura de Piracanjuba/GO, e devidamente anexado aos autos.

13.2 A estimativa de custo levará em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

13.3 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações

13.3.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.3.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.3.3 Poderão ser reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

13.3.4 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme as condições previstas no contrato.

14 - DAS PENALIDADES

14.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o CONTRATANTE poderá sujeitar o CONTRATADO as penalidades seguintes:

- a) advertência;
- b) suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Piracanjuba/GO, pelo prazo que for fixado pelo Contratante, em função da natureza e da gravidade da falta cometida;
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade.

14.2. A contratada ficará sujeita multas de até 10% (dez por cento) do valor adjudicado, caso o serviço não seja realizado dentro do prazo fixado, por culpa exclusiva do CONTRATADO.

14.2.1 A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS



14.3. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

14.4. O CONTRATADO será notificado, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

15. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1 Conforme art. 45 da Lei nº 9.784/1999 e art. 151 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá adotar medidas acauteladoras para prevenir danos ao erário ou prejuízos à execução contratual.

16. SOBRE PESQUISA DE MERCADO/COTAÇÃO DE PREÇOS/ORÇAMENTOS

16.1 Ressalva-se as informações constantes da Formalização da Pesquisa de Preços, não exime de responsabilidade o Departamento de Compras, a que compete a análise quanto a legalidade e veracidade das mesmas, nos termos da Lei nº 2.001/2021, do dia 29 de junho de 2021, que “Reformula a Estrutura Administrativa no Município de Piracanjuba, Estado de Goiás, e dá outras providências”, em seu § 3 do Art. 13, que diz:

“§ 3 – O Departamento de Compras é a unidade administrativa encarregada pela instituição de cadastro de fornecedores, prestadores de serviços e cadastro de sistemas de preços, competindo-lhe, dentre outras atribuições previstas em lei ou regulamento:

- I – Realizar pesquisas de mercado para conhecimento da Administração e para os procedimentos de licitação;
- II – Elaborar planilha de preços referenciais;
- III – manter cadastro de preços e centralizar as informações de custos médios;
- IV – Manter intercambio com unidades cadastrais e de compras com órgãos municipais, estaduais e federais, com vistas à otimização do sistema.”

Wilson Rodrigues de Lima

Secretário Municipal de Obras e Serviços Pùblicos

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Praça Wilson Eloy Pimenta, nº 100 – Centro – CEP 75.640-103 – Piracanjuba/GO
CNPJ: 15.165.148/0001-05 | Telefone: (64) 99243-7140 | E-mail: obraspba@gmail.com



Prefeitura de
**PIRA
CAN
JUBA**
TRABALHANDO PELO FUTURO
2026 - 2028

**Secretaria Municipal
de Obras e Serviços
Públicos**

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Praça Wilson Eloy Pimenta, nº 100 – Centro – CEP 75.640-103 – Piracanjuba/GO
CNPJ: **15.165.148/0001-05** | Telefone: **(64) 99243-7140** | E-mail: obraspba@gmail.com