

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 476/2025

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de Pré-moldados de Concreto para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Obras Públicas, no Município de Itapaci Goiás, conforme as especificações contida no Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DOS ITENS, ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE USADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE SER LICITADO EM 2025	PREÇO
1	BANCO PREMOLDADO	50	UN	50	15.033,33
2	BLOCO DE CONCRETO 09X19X39	1.000	UN	1.000	4.010,00
3	BLOCO DE CONCRETO 14X19X39	1.500	UN	1.500	5.950,00
4	BLOQUETE DE CIMENTO 8 CM	1.500	UN	1.500	97.370,00
5	CONJUNTO PARA PV COM ANEL E TAMPA	30	UN	30	10.786,50
6	KIT CAVALETE COMPLETO PARA BOCA DE LOBO	60	UN	60	10.618,00
7	MANILHA 0,30 X 1,00	60	UN	60	8.326,80
8	MANILHA 0,48 X 1,00	60	UN	60	7.297,80
9	MANILHA 0,60 X 1,00	100	UN	100	17.630,00
10	MANILHA 0,80 X 1,00	100	UN	100	36.135,00
11	MANILHA 1,00 X 1,00	50	UN	60	29.848,20
12	MANILHA 1,20 X 1,20	50	UN	60	46.019,40
13	PISO TÁTIL DE ALERTA 20 X 20 CM	1.000	UN	1.000	6.966,67

14	PISO TÁTIL DE ALERTA 30 X 20 CM	1.000	UN	1.000	10.200,00
15	PISO TÁTIL DIRECIONAL 20 X 20 CM	1.500	UN	1.500	9.380,00
16	PISO TÁTIL DIRECIONAL 30 X 30 CM	1.000	UN	1.000	15.066,67
17	TIJOLO INTERTRAVADO 6 CM - PAVER	1.000	M ³	1.000	47.663,33
TOTAL:					378.301,7

2.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 378.301,70** (trezentos e setenta e oito mil e trezentos e um reais e sessenta centavos).

2.2. O quantitativo médio foi baseado na utilização dos últimos 12 meses, com aumento de 20% nos itens 11 e 12 em conjunto com a média de atendimento prestados no município.

2.3. Ainda de acordo com o art. 3º, inciso II, dessa IN, segue em anexo mapa de apuração de preço com as informações mínimas necessárias desse Processo, em anexo.

2.4. O valor estimado pode variar na fase de disputa no pregão e possíveis alterações nos preços. Cabe ressaltar que a quantidade é estimada, não tendo a Administração a obrigação em adquirir todo o quantitativo apresentado.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição de pré-moldados de concreto é essencial para garantir a disponibilidade de materiais essenciais para obras públicas, como bancos de praças, blocos, kit cavalete para boca de lobo e manilhas, que são necessários para a infraestrutura urbana e a melhoria dos sistemas de drenagem e saneamento básico. A aquisição desses itens visa otimizar a execução de obras, garantindo durabilidade e qualidade nos projetos municipais, além de atender de maneira eficiente às demandas de urbanização e manutenção das áreas públicas quando utilizado de forma contínua, por tanto sendo de extrema necessidade para a continuidade dos serviços desta municipalidade. Proporcionando assim a continuidades e ampliação na prestação dos serviços públicos essenciais ao município.

3.2. Visando proporcionar maior segurança ao tráfegarem e a manutenção das calçadas e praças, garantindo boas condições, temos enfrentado uma série de desafios que comprometem o espaço público, como: mobiliário urbano sucateado, falta de acessibilidade e piso irregular e com diversos sinais de deterioração.

3.3. O objeto, tem como finalidade atender às demandas de forma eficiente dentro de uma projeção reduzida.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução especificada e que se pretende adquirir tais itens, refere-se à processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, conforme Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, VII. Verifica-se que optou-se pela contratação na modalidade de Sistema de Registro de Preços em virtude de visarmos uma melhor gestão financeira, administrativa e uma melhor gestão orçamentária.

4.2. Acredita-se, ainda, que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Entrega e critérios de aceitação do objeto:

5.1.1. Condições de Entrega: Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada para os próximos 12 (doze) meses, conforme solicitação da Coordenação do Setor de Compras em conjunto com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Obras Públicas, através da emissão de ordem de compras, no prazo de máximo de 03 (dias) úteis.

5.2. Do horario de entrega:

5.2.1. As entregas deverão ser realizadas de Segunda à sexta Feira no horario de 07h00min às 11h00min e das 13h às 17h, em dias úteis.

5.3. Local da entrega:

5.3.1. Deverá ser entregue Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Obras Públicas, na Rua Presidente Nilo Peçanha, s/n, Jardim Presidente, Itapaci, Go.

5.4. A ordem de compras será emitida e encaminhada, diretamente para a empresa fornecedora adjudicada.

5.5. Os fornecedores deverão, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de compras, para concluir a entrega dos produtos no local indicado, inclusive para solução de pendências (reposição de mercadoria faltande, avarias, extravios ou irregularidades

durante o transporte/ entrega).

5.6. A solicitação será formalizada pelo departamento de compras e a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Transportes e por intermédio de emissão de ordem de compras.

5.7. A secretária municipal de Finanças irá providenciar o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data do aceite da nota fiscal que será realizada após o recebimento do material.

5.8. Os quantitativos constantes neste termo de ETP são meramente estimativos e para os próximos 12 (doze) meses, não implicam em obrigatoriedade de aquisição pelo FMS, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes e futura aquisição.

5.9. No valor estimado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.10. Do Transporte.

5.10.1. Caso alguma irregularidade seja detectada no transporte do item, será solicitada ao fornecedor a troca do(s) mesmo(s), que deverá ser realizada sem qualquer ônus adicional para o Município. Este procedimento garante que a carga entregue seja diferente da que foi transportada inadequadamente.

5.10.2. O fornecedor será responsável por monitorar a entrega até o destino final e averiguar se o transporte do produto está sendo realizado em atendimento a este edital mesmo em caso de terceirização.

5.10.3. Todas as despesas relacionadas com as entregas no local designado correrão por conta do fornecedor.

5.11. Recebimento

5.11.1. O produto será recebido 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.

5.11.2. O produto poderá ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.11.3. O prazo para recebimento poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.11.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão e qualidade, 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.

5.11.5. 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

5.12. Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.12.1. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez pela segurança do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.12.2. O produto somente será considerado devidamente aceito depois vistoriado e aprovado pelo responsável, especialmente designado para o seu recebimento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente 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 fornecimento, o prazo será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o contratante 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 Município 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 contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterá, dentre outros, informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias de execução, do plano complementar de execução da

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

6.6. Preposto

6.6.1. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para exercício da atividade.

6.7. Fiscalização

6.7.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do produto e determinando o que for necessário à regularização de falhas/defeitos observados sendo designado o servidor e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.7.2. O Servidor Sr. JOSÉ HENRIQUE COSTA como fiscal responsável por acompanhar a entrega dos materiais pertinentes a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes, Obras Públicas e Serviços Urbanos;

6.7.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.8. Da Subcontratação

6.8.1. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta da contratação.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os Recursos orçamentarios necessarios à execucao do objeto ocorrerão por conta das dotações orçamentarias proprias e convênios ja consignadas no orçamento virgente, suplementadas se necessario;

UNIDADE: SEC. MUN. INFRA. TRANSP. OBRAS PUBLICAS SERV. URBANOS

PROJETO/ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTES E OBRAS PUBLICAS.

NATUREZA DE DESPESA/SUB ELEMENTO: 33903025 – MATERIAL PARA MANUT DE BENS MÓVEIS

FONTE DE RECURSOS:

123 Federal

127 Estadual

100 Municipal

8. PRAZO DE VIGENCIA

8.1. A vigência da contratação será até de 12 (doze) meses a contar da assinatura do instrumento contratual, adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal, em até 30 (trinta) dias, contados da data do aceite do documento fiscal após o recebimento do produto;

9.2. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da ordem de compras dos mesmos juntamente com as certidões de regularidade fiscal perante o FGTS e CND de Tributos Federais, Estaduais, Trabalhista e Municipal da Sede.

9.2.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas contendo:

- a)** Data de emissão;
- b)** Estar endereçada aos respectivos fundos;
- c)** Valor unitário;
- d)** Valor total;
- e)** IR, INSS detalhado conforme previsto em lei quando for o caso;
- f)** A especificação dos serviços entregues;
- g)** dados da conta para depósito ou pix.

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem

bancária para pagamento.

9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF e ou TCM-GO, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo não fornecimento, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF e ou TCM - GO.

9.9. Será interrompido o fornecimento em execução com a contratada inadimplente no SICAF e ou TCM - GO, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

9.11. A Contratada 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.

9.12. A nota fiscal a ser apresentada deve ser no formato eletrônica e deve conter todas as retenções previstas na legislação federal, estadual e municipal, a saber IRPJ, INSS, ISSQN e outros. Cabe ressaltar a aplicação do decreto municipal nº 2366 que recepciona a interpretação conforme a Constituição Federal do art. 64 da lei federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, do art. 15 da lei federal nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e também da instrução normativa da receita federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Itapaci - GO e da outras providências.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Fornecer os objetos propostos em estrita conformidade com as especificações constantes do Item 2:

10.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado;

10.3. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

10.4. Executar os fornecimentos especificados com observância ao Termo de Referência, da boa técnica e das disposições legais e normativas pertinentes;

10.5. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;

10.6. Prestar, sempre que necessários todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, bem como atender, prontamente, às reclamações/observações/críticas/sugestões que, porventura, lhes forem apresentadas, relacionadas com a execução do presente Contrato; e) cuidar para que os profissionais envolvidos na execução do objeto deste contrato sejam devidamente preparados e orientados para o exercício de sua função, devendo observar os princípios éticos, a urbanidade e educação no tratamento dispensado aos membros, servidores efetivos, comissionados, servidores à disposição, estagiários e menores aprendizes do CONTRATANTE;

10.7. Durante a vigência, a Contratada deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de compra.

10.8. Responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho no fornecimento dos produtos;

10.9. Reportar-se ao gestor do contrato para que seja efetivado o controle das atividades realizadas;

10.10. Emitir nota fiscal correspondente ao valor definido na ordem de compra;

10.11. Assumir o objeto deste processo não o transferindo, sob nenhum pretexto, para terceiros;

10.12. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

10.13. Entregar o produto, conforme descritos, ordem de compras, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele, devendo substituir quaisquer produtos que não estejam dentro do padrão de qualidade, e bom estado de conservação, que apresentem defeitos ou não estejam em conformidade com as especificações na nota de empenho.

10.14. A Contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

10.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

10.16. Garantir a segurança e idoneidade;

10.17. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos da lei 14.133/2021;

10.18. Considerar que a ação de fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Observar fielmente os prazos e condições de pagamento.

11.2. Disponibilizar os meios necessários à entrega do produto;

11.3. Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e acompanhamento de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA;

11.4. Intermediar a comunicação entre a CONTRATADA e as unidades da Contratante onde serão fornecidos os produtos, objeto deste contrato;

11.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, das eventuais irregularidades no fornecimento dos produtos, fixando prazo para as devidas correções;

11.6. Prestar todas as informações necessárias ao desenvolvimento do cumprimento do contrato, quando solicitadas pela CONTRATADA.

11.7. Suspender a execução de quaisquer fornecimentos de produtos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;

11.8. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial à aplicação de sanções e alterações do contrato;

11.9. Supervisionar a entrega dos produtos fornecidos pela CONTRATADA;

11.10. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na entrega dos produtos;

11.11. Acompanhar o fornecimento dos produtos prestados pela CONTRATADA;

11.12. Determinar, à CONTRATADA, as providências necessárias ao regular e efetivo atendimento do objeto;

11.13. Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais, exigindo seu cumprimento por parte da CONTRATADA;

11.14. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

11.15. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a entrega.

12. REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

A Seleção do Fornecedor se dará por licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei 14.133/2021.

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

De acordo com o porte da licitante:

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

b) 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>;

c) 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;

d) 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. 77, de 18 de março de 2020.

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

f) 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;

g) 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 5764/1971;

h) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) no Ministério da Fazenda;

i) Documentos dos sócios;

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

12.2. HABILITAÇÃO FISCAL

A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

a) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

b) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual, referente ao domicílio ou sede do licitante;

c) Prova de Regularidade Fiscal junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante mediante apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários.

d) Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

e) Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão 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.

12.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do proponente, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações

contábeis dos 2 (dois) ultimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

c) Declaração assinada pelo representante Legal e pelo Contador da empresa, informando a boa situação financeira da empresa, devendo ser apresentada juntamente com o balanço comprovando o atendimento dos seguintes índices:

c.1. Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,0 (um virgula zero);

$$ILG = (AC + RPL) / (PC + ELP)$$

c.2. Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,0 (um virgula zero);

$$ILG = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$

c.3. Índice de Solvencia Geral (ISG) igual ou superior a 1,0 (um virgula zero);

$$ISG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

f.4. AC = Ativo Circulante; AT = Ativo Circulante; PC = Passivo Circulante; ELP Exigível a Longo Prazo; RLP = Realizável a Longo Prazo.

12.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica ou física, devidamente assinado pelo responsável do órgão emitente, comprovando que a empresa já executou ou executa os serviços do objeto referente a este procedimento. Deverá conter no Atestado o nome e CNPJ da empresa tomadora dos serviços e do Emitente, para fins de validação pela Comissão.

b) Apresentar ainda os documentos abaixo relacionados devidamente preenchidas:

b.1. Proposta de preço;

b.2. Apresentar Declaração De Elaboração Independente De Proposta;

b.3. Apresentar 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;

b.4. Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; (se a licitante se enquadrar)

b.5. Declaração de Idoneidade;

b.6. Declaração de Requisitos de Habilitação;

b.7. Declaração Opção Pelo Enquadramento Conforme IN RFB 1234/2012 (de acordo com o enquadramento da licitante);

b.8. Declaração de Nepotismo;

Itapaci – GO: 30 de janeiro de 2025.

Elaborado por **Josinei Junior da Silva.**

Assinatura:

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, APROVO o presente Termo de Referência.

JASON DA SILVEIRA
Secretário Municipal de Infraestrutura,
Transporte e Obras Públicas