

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 617/2026

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para locação de 01 caminhão Baú, locação de 01 caminhão com cesto aéreo, locação de 01 caminhões caçamba e locação de 01 caminhonete carroceria de madeira, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Obras Públicas, nos termos abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DOS ITENS, ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT	V. UNT	V. TOTAL
01	LOCAÇÃO DE 01 CAMINHÃO BAÚ	Caminhão Bau Mínimo 6,20 Mt De Comprimento E 2,30 De Largura	DIARIA	290	R\$ 350,38	R\$ 101.610,20
02	LOCAÇÃO DE 01 CAMINHÃO COM CESTO AÉREO	Caminhão cesto com capacidade máxima de 136 kg, motor a diesel, em bom estado de conservação, com todos os equipamentos obrigatórios exigidos pelo contrato e nr-12. alcance máxima de 13,5 metros de altura, rotação da torre 360°, dimensão da cesta 0,7 x 0,7 x 1,1 m, controle hidráulico, alcance lateral 9 m, rotação da cesta 90° + 90° (opcional).	DIARIA	190	R\$ 754,69	R\$ 143.391,73
03	LOCAÇÃO DE 01 CAMINHÕES CAÇAMBA	Caminhão Caçamba, Volume Máximo de Transporte: 5,5 m ³ Capacidade de Carga (Caçamba) 8.000 Kg; Largura: 2,80 M, tipo Truk 6x4, capacidade mínima de 10m ³ e mínimo 12 toneladas, potência mínima de 270 cv.	DIARIA	315	R\$ 828,91	R\$ 261.105,60
04	LOCAÇÃO DE 01 CAMINHONETE CARROCERIA DE MADEIRA	Caminhonete carroceria de madeira, capacidade de carga de 1.000 a 1.100 kg, Dimensões Altura: 1.780 mm, Largura: 2.000 mm, Comprimento: 4.820 mm, potência motor 4.0, Turbo Diesel de 204 cv e torque de 50,9 kgfm, 2 Portas.	DIARIA	280	R\$ 233,02	R\$ 65.246,53

2.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 571.354,07 (quinhentos e setenta e um mil trezentos e cinquenta e quatro reais e sete centavos).**

2.2. Para realizar a estimativa do valor da contratação, foram seguidas as orientações da Instru Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, que dispõe sobre os procedimentos administrativo básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de produtos.

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 Presente contratação se dá em virtude do município, não possuir em sua frota própria, veículo equipado com baú no tamanho especificado. Considerando que constantemente se faz necessário o transporte de pequenos objetos, tais quais, móveis, ferramentas e pequenos maquinários utilizados nas frentes de trabalho do município. Diante da falta do veículo, por várias oportunidades são destinados caminhões de maior porte, deixando claro a desproporcionalidade do veículo utilizado em relação ao bem transportado, vale ressaltar ainda que, determinados objetos necessitam de uma melhor acomodação pois detém sua fragilidade, além do que, devemos considerar que determinados objetos não podem ser transportados em caminhões e/ou carrocerias de camionetes durante o período chuvoso, visto que podem ser severamente danificados.

3.2. Frente o exposto, o município no uso de sua atribuição, identificando que há a premente necessidade de se realizar a locação de veículo apropriado para o transporte de cargas secas, visto que, considerou-se que a locação se tornaria mais vantajosa, frente aos altos valores de aquisição de veículo desse porte, a manutenção dispensada a estes além de necessitar de condutor devidamente habilitado

3.3. Justifica-se a Contratação de empresa para locação de caminhões com cesto aéreo para uso das atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Obras Públicas. Esta contratação se faz vital para melhoria da prestação dos serviços de manutenção da Iluminação Pública, promovendo as reposições, correções, alterações e substituições que se fazem necessárias na medida que as demandas surgem. Portanto, é indiscutível a necessidade iminente da prestação de serviços especializados para a imediata manutenção (corretiva e preventiva) do nosso município.

3.4. Considerando que a demanda envolve manutenção de postes da rede de iluminação pública, e que, os mesmos possuem cerca de até 13m de altura, logo, para que se possa ter acesso aos itens que precisam ser reparados ou substituídos, faz-se necessário um equipamento que alcance essa altura com ao menos a capacidade de alocar 01 profissional da área específica, o qual realizará os serviços in loco.

3.5. Justificamos a necessidade da locação do Caminhão Caçamba, capacidade mínima de 10m³ e mínimo 12 toneladas, para realizarmos serviços de manutenção e construção de estradas vicinais, importantíssimas para o deslocamento dos produtores, proporcionando boas condições de

trafegabilidade, e evitando transtornos e prejuízos causados por vias mal conservadas. Também auxiliará na limpeza da cidade contribuindo para a manutenção e melhoria do município.

3.6. Justificamos a locação de veículo tipo caminhonete, carroceria de madeira, aberta, sem condutor, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Obras Públicas e visa suprir a demanda de serviços rotineiros da Secretaria. O veículo justifica-se pelo fato de agregar benefícios quando comparada à aquisição, por haver a diminuição dos custos de gerenciamento e encargos operacionais de manutenção, impostos, seguros e despesas administrativas com condutor que passam a ser de responsabilidade da contratada na gestão da prestação destes serviços.

3.7. Justifica-se a locação de 1(uma) camionete de carroceria de madeira pela necessidade de manutenção das atividades diárias e essenciais desempenhadas pelo município, sendo este serviço de fundamental importância para garantir o andamento regular dos serviços públicos. Esta solicitação decorre também para atender às demandas relacionadas aos deslocamentos frequente de materiais de trabalho dos servidores e visando melhorar significativamente a qualidade dos serviços prestados para suprir as deficiências identificadas. Atualmente, a frota municipal é insuficiente para atender de forma eficaz a essas necessidades.

3.8. Sendo utilizado de forma contínua, por tanto sendo de extrema necessidade para a continuidade dos serviços desta municipalidade. Proporcionando assim a continuidade e ampliação na prestação dos serviços públicos essenciais ao município.

3.9. Os objetos, visa atender as demandas feita em uma projeção bastante enxuta, considerando a média das solicitações, para calcular a média das demandas eventuais; ademais, somou-se o quantitativo; adicionou-se também os quantitativos previstos para o ano. Por fim, realizou-se um ajuste de modo a compatibilizar tais quantitativos com a realidade financeiro-orçamentária.

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.

4.3. Sendo assim, tal solução é a mais viável, pois a locação dos caminhões e caminhonete são imprescindíveis e inerentes, pois é necessário proporcionar instalações adequadas e seguras para o desenvolvimento das atividades, sendo assim não possui outra maneira de adquiri-los que não seja

por meio de licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A empresa se responsabilizará por:

- a) Equipamentos básicos do veículo, inclusive equipamentos obrigatórios e ferramentas.
- b) Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento.
- c) pelos serviços diversos de manutenção dos veículos, incluindo peças e mão-de-obra.
- d) Motorista

5.2.Prazo de entrega:

5.2.1. A locação deverá ser de forma parcelada para os próximos 12 (doze) meses, os veículos deverão estar à disposição do Município em até 10 (dez) dias após a emissão da Solicitação emitido pelo Departamento responsável, sendo estas horas esporádicas de acordo com a necessidade do Município de Itapaci.

5.2.2. 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.

5.3. Validade:

5.3.1. A presente contratação terá a vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura;

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

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

5.6. 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.

5.7. Entrega e critérios de aceitação do objeto:

5.7.1. Condições de Entrega: Prazo de entrega: O prestador terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da emissão da ordem de compras,

5.8. Local da entrega:

5.8.1. A locação será de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00 às 17:00 horas, na Rua Presidente Nilo Peçanha, s/n, Jardim Presidente, CEP 76.360-00, Itapaci-Goiás. na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Obras Públicas.

5.8.2. Os caminhões deverão prestar serviços de forma parcelada para os próximos 12 (doze) meses.

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

5.8.4. Os fornecedores deverão, no prazo máximo de 01 (um) dias após o recebimento da ordem de compras, informar a previsão de entrega do item ao Órgão(s) Participante(s).

5.8.5. Caso não seja possível a prestação de serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.9. Do Transporte.

5.9.1. Caso alguma irregularidade seja detectada nos veículos, 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.

5.9.2. O fornecedor será responsável por monitorar a entrega até o destino final e averiguar se os veículos estão sendo realizado em atendimento a este edital.

5.9.3. Todas as despesas relacionadas com ao transporte dos veiculos ate o local designado correrão por conta do fornecedor.

5.10. Recebimento

5.10.1. 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.

5.10.2. 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 uteis, a contar da

notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.10.3. 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.

5.10.4. 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.

5.10.5. 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

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

5.11.1. 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.

5.11.2. 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.

Preposto

6.5.1. 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.

6.6. Fiscalização

6.6.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o aluguel dos veículos e determinando o que for necessário à regularização de falhas/defeitos observados sendo designado o servidor.

6.6.2. O Servidor Sr. **ADEMIR SEVERINO OLIVEIRA** como fiscal responsável por acompanhar a entrega dos veículos pertinentes ao Poder Executivo;

6.6.3. 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.

6.7. Da Subcontratação

6.7.1. 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: PODER EXECUTIVO

PROJETO/ATIVIDADE: Manutenção Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Obras Públicas.

FONTE DE RECURSOS: Recursos não vinculados a impostos

CATEGORIA: Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

SUB ELEMENTO: Locação Maquinas e Equipamento;

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 emitida pelo responsável do Fundo Municipal de Agricultura.

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.

12.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração que a empresa se compromete a entregar os itens e nas condições e nos prazos solicitados.

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: 27 de janeiro de 2026.

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.

CLEBER ARAUJO DE SOUZA
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes
Obras Publica e Serviços Urbanos