TERMO DE REFERÊNCIA

COM FUNDAMENTO NA LEI 14.133/2021, DECRETO Nº037/2025 E IN Nº09/2023 DO TCM/GO

1. INTRODUÇÃO

Consoante autorização da Secretário(a) Municipal na qualidade de ordenador de despesas, este termo de referência visa estabelecer normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para o **fornecimento dos objetos descritos** e devem ser consideradas como complementar às demais exigências dos documentos contratuais, com condão de orientar na contratação, com fundamento na Lei 14.133/2021, Decreto nº037/2025 e IN nº09/2023 do TCM/GO, para atender as demandas do município de Iporá, estado de Goiás, **ademais cabe reportar que essa contratação também deverá ser observadas normas tributárias, especificamente a IN/RFB nº 1.234/2012 e IN/RFB nº 2.145/2023.**

2. OBJETO

A presente contratação tem por objeto a realização de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, para aquisição de bens destinados à **estruturação e ao aparelhamento do Conselho Tutelar do Município de Iporá-GO**, compreendendo mobiliário, equipamentos de informática e tecnologia, eletrodomésticos e climatização, materiais destinados ao atendimento infantil e à humanização dos ambientes, material de apoio administrativo e equipamentos audiovisuais para utilização em ações institucionais.

A contratação tem por finalidade proporcionar melhores condições estruturais e operacionais ao Conselho Tutelar, assegurando a adequada execução de suas competências legais relacionadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, mediante a disponibilização de equipamentos modernos, funcionais e compatíveis com as necessidades institucionais, contribuindo para a melhoria da qualidade do atendimento prestado à população.

Os bens a serem adquiridos destinam-se exclusivamente ao uso do Conselho Tutelar, visando ao fortalecimento da infraestrutura física, administrativa e tecnológica da unidade, permitindo maior eficiência na realização dos atendimentos presenciais e externos, na produção de documentos técnicos, na guarda segura de informações, na realização de reuniões interinstitucionais, nas ações educativas e nas atividades de acolhimento humanizado de crianças, adolescentes e suas famílias.

A referida aquisição será custeada com recursos provenientes da **Emenda Parlamentar nº 202644240001**, vinculada ao **Plano de Ação nº 09032026-089955**, destinada à equipagem do Conselho Tutelar, observadas as especificações técnicas, quantidades estimadas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Os bens permanentes ao objeto desta contratação deverão atender às especificações técnicas mínimas constantes neste Termo de Referência, sendo admitidos produtos de qualidade equivalente ou

superior, desde que apresentem desempenho, funcionalidade, durabilidade e características compatíveis com as exigências estabelecidas pela Administração.

2.1.1. MOBILIÁRIO

ITEM	QTDE.	UND.	DESCRIÇÃO
1	04	UN	Armário de Escritório em Aço, 2 portas, 4 prateleiras, cor cinza, dimensões 198cm x 90cm x 40cm, fabricado em chapa 26, com pintura eletrostática a pó, fechadura com chave.
2	01	UN	Aparador Industrial em MDF 180cm com 1 gaveta, cor freijó com preto fosco, dimensões 180cm x 38cm x 80cm.
3	08	UN	Arquivo em Aço chapa 22 com 4 gavetas para pasta suspensa, corrediças telescópicas, cor cinza, dimensões 1,33m x 47cm x 70cm, com fechadura.
4	12	UN	Cadeira de Escritório Presidente Ergonômica em Tela Mesh com Apoio de Cabeça, base giratória, ajuste de altura a gás, braços reguláveis, peso suportado 120 kg.
5	09	UN	Cadeira de Escritório Diretor em Tela Mesh, encosto médio, cor preta, base giratória, ajuste de altura, com apoio de braços, peso suportado 120 kg
6	13	UN	Cadeira Executiva Fixa em Couro Ecológico, base 4 pés ou trapézio, cor preta, dimensões aproximadas 85cm x 50cm x 45cm
7	04	UN	Longarina 3 lugares para sala de espera, estrutura em aço com pintura eletrostática, assento e encosto estofados em couro sintético, dimensões 173cm x 62cm x 74cm.
8	01	UN	Mesa de Reunião para 12 lugares com Caixa de Tomadas integrada, tampo em MDP 25mm, dimensões aproximadas 380cm x 110cm x 73,5cm.
9	09	UN	Mesa de Escritório Diretor Retangular com Gaveteiro Suspenso com Chave, tampo engrossado 40mm, largura 150cm, cor nogal sevilha com preto, pés industrial.
10	01	UN	Mesa de Escritório em formato "L" com 2 gavetas em MDF, dimensões 160cm x 160cm x 74cm, destinada à recepção/triagem.
11	01	UN	Conjunto Mesa Industrial com Bancos para Área Externa, formato retangular, capacidade 8 pessoas, estrutura de ferro com pintura preta, tampo em MDP, bancos em MDF, mesa 190x80x79cm e bancos 190x36x46,5cm
12	01	UN	Conjunto Mesa Infantil com tampo em MDF branco e 4 cadeiras coloridas, pés de ferro, mesa 80x80cm com altura 55cm, cadeiras 35x35cm com altura de assento 33cm.
13	02	UN	Conjunto Sextavado Juvenil 6 Lugares (1 mesa hexagonal central + 6 carteiras trapezoidais + 6 cadeiras), estrutura metálica em tubo 3/4" com tratamento antiferrugem, tampos em MDF/MDP 15mm com revestimento em fórmica colorida, idade sugerida 6 a 13 anos.
14	01	UN	Estante Livreiro com 6 nichos, em MDP, dimensões 71cm x 30cm x 204cm, com painel traseiro e suportes de fixação superior.

15	01	UN	Sofá 3 Lugares Retrátil/Reclinável, dimensões aproximadas 207cm de largura, espuma D-28, revestimento em linho, cor cinza chumbo.
16	01	UN	Kit Sofá 2 Lugares + 2 Poltronas para Sala de Recepção, cor preta, revestimento em courino, espuma D-23 alta densidade.
17	01	UN	Kit com 2 Mesas de Centro Industrial 100% MDF: mesa menor 67cm x 30cm x 44cm e mesa maior 89,5cm x 35cm x 53cm.

2.1.2. INFORMÁTICA E TECNOLOGIA

ITEM	QTDE.	UND.	DESCRIÇÃO
1	09	UN	Notebook Profissional, processador Intel Core i5 13ª geração ou superior, 16GB de memória RAM DDR4, SSD 512GB NVMe, tela 15,6" Full HD antirreflexo, Windows 11 Pro, garantia mínima de 12 meses on-site.
2	03	UN	Impressora Multifuncional EcoTank Colorida, com tanque de tinta, conexão WiFi, impressão duplex automática, ADF para digitalização, capacidade mensal recomendada superior a 1.500 páginas, alimentação 220V.
3	01	UN	Smartphone com armazenamento mínimo 256GB, RAM mínima 8GB, conectividade 4G/5G, câmera traseira de alta resolução, leitor biométrico, garantia mínima de 12 meses.
4	09	UN	Suporte para Notebook com Cooler, regulagem de altura e inclinação, com 2 ventoinhas USB, base antiderrapante.
5	09	UN	Suporte de Mesa para Celular, ajustável, base antiderrapante, cor preta.
6	09	UN	Fone de Ouvido Sem Fio Premium, compatível com iOS e Android, com cancelamento de ruído ou redução de ruído passiva, microfone embutido, estojo de carga.
7	09	UN	Mouse Sem Fio Ergonômico, conexão USB receptor, sensor óptico de alta precisão.
8	09	UN	Mouse Pad com Apoio em Gel para Punho, formato grande, base antiderrapante.
9	06	UN	Tablet Cinza, 128GB de armazenamento, 8GB de memória RAM, tela imersiva de 10.9" com taxa de atualização 90Hz, câmera traseira 13MP, câmera frontal 12MP Ultra Wide, WiFi 6, certificação IP68 (resistente à água e poeira), Android 15 ou superior.
10	01	UN	Picotadora Fragmentadora de Papel Automática 150 folhas, corte em partículas (nível de segurança P-4), capacidade do cesto mínima 32 litros, alimentação 220V.

2.1.3. ELETRODOMÉSTICOS E CLIMATIZAÇÃO

ITEM	QTDE.	UND.	DESCRIÇÃO
1	04	UN	Ar Condicionado Split Inverter 12.000 BTUs, ciclo quente/frio, classe energética A, controle remoto, alimentação 220V.
2	01	UN	Geladeira Frost Free 2 Portas, capacidade 380 litros, cor inox, classe energética A, com compressor inverter, alimentação 220V.

3	01	UN	Forno Micro-ondas com capacidade 44 litros, cor inox, painel digital, com bandeja giratória, alimentação 220V.
4	01	UN	Climatizador de Ar 60 litros, potência 150W, alimentação 220V, cor cinza, com função umidificadora.
5	01	UN	Cafeteira Expressa 20 Bar de pressão, cor preto/inox, potência 1200W, alimentação 220V.
6	01	UN	Lavadora de Alta Pressão Profissional, vazão 360L/h, com mangueira de desobstrução, potência 1700W, alimentação 220V.
7	01	UN	Purificador de Água Refrigerado por Compressor, modelo Slim, cor prata, alimentação 220V/60Hz, capacidade mínima 2L/h.

2.1.4. ATENDIMENTO INFANTIL E HUMANIZAÇÃO

ITEM	QTDE.	UND.	DESCRIÇÃO
1	01	UN	Fantoche de Mão Família Completa - Kit com 6 personagens (papai, mamãe, vovó, vovô, filhinho e filhinha), confeccionados em tecido com pintura atóxica.
2	01	UN	Kit com 50 Livros Infantis Ilustrados - Coleção de Histórias Clássicas, Contos e Fábulas variadas, capa flexível.
3	01	UN	Brinquedoteca Master Kit composta por 34 itens pedagógicos: prateleira com telhado; teatro da patota; castelo da leitura; tapete alfanumérico; casinha de boneca com móveis; palhaço bola; cubo tátil; jogo de argolas; bate martelo; blocos lógicos de E.V.A.; ábaco; quadro de atividades; dominós (adição, subtração, multiplicação, divisão); futebol de pinos; relógio cuco; lotos (leitura e numérica); pote com 72 letras E.V.A.; pote com 40 números E.V.A.; jogos de memória (alfabetização e numerais); mesa oitavada com 8 cadeiras; 2 fantoches; quebra-cabeça de E.V.A.; pequeno engenheiro; caixas coloridas; dado grande; rola-rola; corrida fixa; equilibrando 2x2.
4	05	UN	Colchonete Impermeável, dimensões 1,38m x 1,88m, espuma de alta densidade, capa lavável.

2.1.5. MATERIAL DE ESCRITÓRIO / APOIO ADMINISTRATIVO

ITEM	QTDE.	UND.	DESCRIÇÃO
1	09	UN	Kit Escritório composto por bandeja organizadora dupla, porta-canetas e lixeira aramada, cor preta.
2	01	UN	Quadro de Avisos de Parede com capacidade para 8 folhas A4, em cortiça com moldura em alumínio.

2.1.6. AUDIOVISUAL E EVENTOS INSTITUCIONAIS

ITEM	QTDE.	UND.	DESCRIÇÃO
1	01	UN	Caixa de Som Amplificada 10 polegadas, potência 1300W RMS, conexão Bluetooth, processamento DSP integrado, 3 canais de entrada (microfone/linha XLR/TRS), bi-amplificada, gabinete em polipropileno de alta resistência, com soquete para montagem em tripé.

2	01	UN	Microfone Sem Fio Duplo Profissional UHF, multi-frequência com display digital e função Auto Scan, 2 microfones de mão com cápsula cardioide e 1 receptor com saída XLR/P10, alcance até 50 metros.
3	01	UN	Tripé/Suporte para Caixa de Som, altura ajustável até 1,80m, capacidade mínima 30kg, estrutura em aço com pintura epóxi, base tripé reforçada com travas de segurança.

2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.2.1. Todos os bens que, em razão de sua natureza ou características técnicas, **necessitem de montagem, instalação, fixação, configuração, ativação, testes de funcionamento ou quaisquer outros serviços indispensáveis** ao seu perfeito funcionamento **deverão ser entregues completamente montados, instalados e em pleno funcionamento pela respectiva contratada**, sem qualquer ônus adicional para a Administração. Todos os custos diretos e indiretos relativos à execução desses serviços deverão estar obrigatoriamente inclusos no preço ofertado para cada item, não sendo admitida a cobrança posterior de valores referentes à mão de obra, deslocamento, frete, equipamentos, materiais auxiliares ou quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

2.2.2. A entrega somente será considerada concluída após a montagem, instalação, configuração, quando aplicável, realização dos testes de funcionamento e comprovação de que o bem se encontra em perfeitas condições de uso, cabendo à fiscalização da Administração verificar sua conformidade antes do recebimento definitivo.

2.2.3. Os bens permanentes objeto deste Termo de Referência deverá ser fornecidos em estrita conformidade com as especificações técnicas mínimas constantes das planilhas de quantitativos, observando-se os padrões de qualidade, desempenho, durabilidade, ergonomia, funcionalidade e segurança compatíveis com sua destinação ao uso institucional do Conselho Tutelar do Município de Iporá-GO.

2.2.4. Todos os equipamentos, mobiliários e demais bens deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer indício de utilização anterior, recondicionamento, remanufatura ou reforma, livres de defeitos de fabricação, acondicionados em suas embalagens originais, quando aplicável, e entregues em perfeitas condições de funcionamento e utilização.

2.2.5. Os produtos deverão possuir características técnicas compatíveis com as descrições constantes neste Termo de Referência, sendo admitidos produtos com especificações equivalentes ou superiores às mínimas estabelecidas, desde que atendam integralmente às funcionalidades pretendidas e não acarretem custos adicionais à Administração.

2.2.4. Os bens deverão atender às normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes, especialmente pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, ou por outros órgãos reguladores, quando aplicáveis à natureza de cada item.

2.2.5. Os equipamentos de informática, tecnologia, comunicação e audiovisual deverão ser compatíveis com a infraestrutura tecnológica existente na Administração Municipal, permitindo sua integração aos sistemas utilizados pelo Conselho Tutelar, observando requisitos mínimos de desempenho, conectividade, segurança da informação e confiabilidade operacional.

2.2.6. Os mobiliários deverão apresentar resistência estrutural, estabilidade, acabamento adequado, ergonomia e dimensões compatíveis com os ambientes administrativos, salas de atendimento, recepção e espaços destinados ao acolhimento de crianças, adolescentes e familiares, proporcionando conforto, segurança e durabilidade durante sua utilização contínua.

2.2.7. Os eletrodomésticos, equipamentos de climatização e demais equipamentos elétricos deverão apresentar eficiência energética, segurança operacional e desempenho compatíveis com o uso institucional, atendendo às especificações técnicas estabelecidas para cada item e às normas vigentes de segurança elétrica.

2.2.8. Os materiais destinados ao atendimento infantil e à humanização dos ambientes deverão ser confeccionados com materiais seguros, resistentes, atóxicos, de fácil higienização e apropriados ao atendimento de crianças e adolescentes, contribuindo para a criação de ambiente acolhedor e adequado à realização da escuta especializada e demais atividades desenvolvidas pelo Conselho Tutelar.

2.2.9. Todos os bens fornecidos deverão corresponder integralmente às especificações constantes da proposta adjudicada e do respectivo instrumento contratual, não sendo admitida a substituição por produtos de qualidade inferior, com desempenho reduzido ou características divergentes, salvo mediante autorização expressa da Administração e desde que comprovadamente mantidas ou superadas as especificações originalmente exigidas.

2.2.10. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar, no todo ou em parte, os bens que apresentarem vícios, defeitos, avarias, incompatibilidade com as especificações técnicas, danos decorrentes do transporte ou quaisquer inconformidades que comprometam sua utilização, cabendo à contratada promover sua substituição, às suas expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização contratual.

2.2.11. Sempre que solicitado pela fiscalização, a contratada deverá apresentar catálogos, folders, fichas técnicas, manuais, certificados de conformidade, laudos, declarações do fabricante ou quaisquer outros documentos necessários à comprovação de que os produtos ofertados atendem às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2.12. Quando aplicável, os equipamentos deverão ser entregues acompanhados de todos os acessórios indispensáveis ao seu pleno funcionamento, incluindo cabos, conectores, fontes de alimentação, baterias, carregadores, controles remotos, softwares licenciados, manuais de operação em língua portuguesa e demais componentes originalmente fornecidos pelo fabricante.

2.2.13. As especificações técnicas constantes deste Termo de Referência representam requisitos mínimos de qualidade e desempenho, não caracterizando indicação de marca, fabricante ou modelo específico, sendo admitidos produtos equivalentes ou superiores que atendam integralmente às

64 99314-2491
RUA SAO JOSE, Nº II - CENTRO,
CEP 76200-000

necessidades da Administração, em observância aos princípios da isonomia, da competitividade, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a estruturação e o aparelhamento do Conselho Tutelar do Município de Iporá-GO, proporcionando condições adequadas para o desempenho de suas atribuições institucionais de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

3.2. O Conselho Tutelar constitui órgão permanente e autônomo, responsável por zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, desenvolvendo atividades de atendimento ao público, aplicação de medidas de proteção, visitas domiciliares, fiscalização, articulação com a rede de proteção, elaboração de relatórios técnicos, reuniões interinstitucionais e demais ações indispensáveis ao funcionamento do Sistema de Garantia de Direitos.

3.3. Entretanto, verificou-se a necessidade de modernização e ampliação da infraestrutura física, tecnológica e operacional da unidade, mediante a aquisição de mobiliário, equipamentos de informática, eletrodomésticos, equipamentos de climatização, materiais destinados ao atendimento infantil e à humanização dos ambientes, equipamentos audiovisuais e materiais de apoio administrativo, visando proporcionar melhores condições de trabalho aos conselheiros tutelares e servidores, bem como atendimento mais eficiente, seguro, acolhedor e humanizado aos usuários dos serviços públicos.

3.4. A aquisição do mobiliário permitirá a organização adequada dos ambientes administrativos, salas de atendimento, recepção, espaços de reunião e áreas destinadas ao acolhimento de crianças, adolescentes e familiares, proporcionando melhores condições de ergonomia, conforto, segurança e organização documental.

3.5. Os equipamentos de informática e tecnologia são indispensáveis para a execução das atividades administrativas e operacionais do Conselho Tutelar, permitindo o acesso aos sistemas oficiais, elaboração de documentos, registro dos atendimentos, comunicação institucional, realização de atendimentos externos, reuniões virtuais e maior eficiência na gestão das informações, observadas as normas relativas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais.

3.6. Os equipamentos de climatização e eletrodomésticos destinam-se à melhoria das condições ambientais da unidade, assegurando conforto térmico aos usuários e servidores, fornecimento de água potável, apoio às atividades administrativas e conservação adequada dos ambientes institucionais, contribuindo para a continuidade e qualidade dos serviços prestados.

3.7. Os materiais destinados ao atendimento infantil e à humanização possuem relevante função no acolhimento de crianças e adolescentes, proporcionando ambiente adequado à escuta qualificada, às atividades lúdicas, ao desenvolvimento de vínculos e à redução dos impactos emocionais decorrentes das situações de vulnerabilidade vivenciadas pelos usuários atendidos pelo Conselho Tutelar.

3.8. Os equipamentos audiovisuais permitirão a realização de campanhas educativas, palestras, reuniões, capacitações, audiências públicas e demais ações de conscientização desenvolvidas pelo Conselho Tutelar em conjunto com a rede de proteção, fortalecendo as políticas públicas de promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

3.9. A presente contratação encontra respaldo no Plano de Trabalho elaborado e aprovado, cujo objeto consiste na equipagem do Conselho Tutelar por meio da aquisição de bens permanentes destinados exclusivamente ao fortalecimento da infraestrutura da unidade. Os recursos são provenientes da **Emenda Parlamentar nº 202644240001**, vinculada ao **Plano de Ação nº 09032026-089955**, no valor de **R$ 199.000,00**, destinados exclusivamente à aquisição dos equipamentos previstos.

3.10. A definição das especificações técnicas observou critérios objetivos de funcionalidade, desempenho, qualidade, durabilidade, ergonomia, eficiência energética e compatibilidade com as necessidades institucionais, sem direcionamento a marcas ou fabricantes específicos, em conformidade com os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021. As especificações estabelecem apenas padrões mínimos de qualidade necessários ao adequado atendimento do interesse público.

3.11. Por fim, a contratação contribuirá para o fortalecimento da estrutura administrativa e operacional do Conselho Tutelar, assegurando melhores condições de trabalho aos agentes públicos, maior eficiência na prestação dos serviços, proteção das informações institucionais, atendimento humanizado e qualificado às crianças, adolescentes e famílias, bem como o adequado cumprimento das atribuições legais conferidas ao órgão pela legislação vigente.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 037/2025, na Instrução Normativa nº 09/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, bem como nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações públicas.

Observa-se que os itens a serem adquiridos enquadram-se como **bens comuns**, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a ampla competitividade entre os fornecedores interessados.

4.1. Importância do Componente Jurídico

4.1.1. Para a correta condução do procedimento licitatório e dos atos decorrentes da futura contratação, faz-se necessária a atuação do órgão de assessoramento jurídico, com a finalidade de promover a análise da legalidade dos atos administrativos, orientar a Administração quanto ao cumprimento das disposições legais aplicáveis e contribuir para a mitigação de riscos jurídicos relacionados ao certame e à execução contratual.

4.2. Previsão Constitucional e Legal

4.2.1. A regra geral no ordenamento jurídico brasileiro determina que a contratação pública deve ser precedida de licitação, conforme disposto no artigo 37, inciso XXI, da **Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB/1988**:

> **Art. 37.** [...]
>
> XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, materiais, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá a exigência de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

4.2.2. A Lei nº 14.133/2021 regulamenta os procedimentos licitatórios e estabelece os princípios e normas aplicáveis às contratações públicas, destacando-se:

> **Art. 5º.** Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).
>
> **Art. 28.** São modalidades de licitação:
>
> I - Pregão;
> II - Concorrência;
> III - Concurso;
> IV - Leilão;
> V - Diálogo competitivo.

4.2.3. A licitação será processada na modalidade **Pregão Eletrônico**, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço por item**, em conformidade com o art. 6º, inciso XLI, e o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto é composto por diversos bens comuns, independentes entre si, cujas especificações técnicas permitem julgamento objetivo e individualizado.

4.3. Justificativa da Modalidade Pregão Eletrônico

4.3.1. A utilização da modalidade Pregão Eletrônico mostra-se adequada à natureza do objeto, uma vez que todos os bens a serem adquiridos possuem especificações usuais de mercado, permitindo sua descrição objetiva e ampla competitividade entre os licitantes.

4.3.2. O critério de julgamento pelo **menor preço por item** foi adotado em razão da diversidade dos bens que compõem o objeto da contratação, permitindo maior competitividade, ampliação da participação de fornecedores especializados em diferentes segmentos e seleção da proposta mais vantajosa para cada item licitado.

4.3.3. A adoção do julgamento por item possibilita que um mesmo licitante seja vencedor de um ou mais itens ou que haja diferentes fornecedores vencedores, conforme o resultado da disputa eletrônica, observando-se os princípios da isonomia, da competitividade, da economicidade e da eficiência.

4.3.4. A presente contratação destina-se à aquisição integral dos quantitativos previstos neste Termo de Referência, inexistindo necessidade de utilização do Sistema de Registro de Preços, uma vez que os bens serão adquiridos em atendimento à estruturação e ao aparelhamento do Conselho Tutelar, mediante recursos provenientes da Emenda Parlamentar nº 202644240001, vinculada ao Plano de Ação nº 09032026-089955.

4.3.5. A adoção do critério de julgamento por item não compromete a execução do objeto, uma vez que os bens possuem natureza autônoma e independente, não havendo relação de interdependência técnica que justifique sua adjudicação em lote. Tal critério amplia a competitividade, possibilita a participação de empresas especializadas em diferentes segmentos do mercado e contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com o disposto no art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Conclusão da Fundamentação Legal

Diante do exposto, a presente contratação será realizada mediante **procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico**, adotando-se o **critério de julgamento pelo menor preço por item**, objetivando a aquisição dos bens permanentes destinados à estruturação e ao aparelhamento do Conselho Tutelar do Município de Iporá-GO, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, competitividade, economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5. PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. O fornecimento dos bens permanentes objeto deste Termo de Referência será realizado pelas licitantes vencedoras dos respectivos itens, após a homologação do certame, assinatura do contrato ou instrumento equivalente e emissão da correspondente Ordem de Fornecimento pela Administração.

5.1.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **menor preço por item**, podendo resultar em um ou mais fornecedores vencedores, cabendo a cada contratado fornecer integralmente os quantitativos do(s) item(ns) que lhe forem adjudicados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.2. O prazo para entrega dos bens será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração, podendo ser prorrogado, excepcionalmente,

mediante justificativa devidamente fundamentada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo ao interesse público.

5.1.3. O prazo estabelecido considera a diversidade dos bens que compõem o objeto da contratação, abrangendo mobiliário, equipamentos de informática, tecnologia, eletrodomésticos, climatização, materiais destinados ao atendimento infantil, apoio administrativo e equipamentos audiovisuais, possibilitando às contratadas o adequado planejamento logístico para fornecimento dos itens adjudicados.

5.1.4. O atraso injustificado na entrega dos bens sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

5.1.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será assegurado à contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa, na forma da legislação vigente.

5.2. Os bens deverão ser entregues pela **respectiva contratada**, conforme os itens que lhe forem adjudicados, em local indicado pela Administração Municipal, situado no Município de Iporá-GO, durante o horário normal de expediente, compreendido entre **07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, em dias úteis, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.3. Cada contratada deverá apresentar, no ato da entrega dos bens, a respectiva Nota Fiscal, correspondente exclusivamente aos itens por ela fornecidos, contendo, no mínimo:

I – Identificação completa dos bens fornecidos;

II – Quantitativos entregues;

III – Marca, fabricante e modelo, quando aplicável;

IV – Número de série dos equipamentos, quando houver;

V – Valor unitário e valor total dos itens;

VI – Número da Ordem de Fornecimento correspondente;

VII – Demais informações exigidas pela legislação fiscal vigente.

5.4. Todos os bens deverão ser fornecidos em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e na proposta adjudicada, não sendo admitido o fornecimento de produtos com qualidade inferior, usados, recondicionados, remanufaturados ou com características divergentes das exigidas pela Administração.

5.5. O recebimento dos bens ocorrerá em duas etapas:

I – **Recebimento provisório**, no ato da entrega, para conferência dos quantitativos, integridade das embalagens e verificação aparente dos produtos;

II – **Recebimento definitivo**, após a conferência detalhada das especificações técnicas, funcionamento, qualidade, desempenho e conformidade com este Termo de Referência, no prazo previsto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Caso qualquer bem fornecido apresente defeitos de fabricação, avarias, vícios, incompatibilidade técnica, desconformidade com as especificações deste Termo de Referência ou qualquer

irregularidade que comprometa sua utilização, a **respectiva contratada** deverá promover sua substituição, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da notificação formal da Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

5.7. Todos os bens deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, devidamente lacradas, protegidas contra impactos, umidade e demais agentes que possam comprometer sua integridade, acompanhados dos respectivos manuais, certificados, acessórios, cabos, componentes, controles, fontes de alimentação e demais itens necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.8. Os produtos deverão atender às normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes, especialmente pela ABNT, INMETRO, ANATEL, ANVISA e demais regulamentações aplicáveis, quando exigíveis para cada categoria de bem.

5.9. Os bens deverão possuir garantia mínima prevista nas especificações técnicas deste Termo de Referência ou, na ausência de previsão específica, garantia mínima de **12 (doze) meses**, contada do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação e funcionamento.

5.10. Correrão exclusivamente por conta da **respectiva contratada** todas as despesas decorrentes do fornecimento dos bens adjudicados, incluindo transporte, frete, carregamento, descarregamento, embalagem, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como, quando aplicável, os serviços de montagem, instalação, configuração, testes de funcionamento e quaisquer outros custos necessários para a entrega dos equipamentos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.11. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança, durabilidade e funcionamento dos bens fornecidos, permanecendo esta responsável pela substituição ou reparo dos equipamentos que apresentarem defeitos durante o período de garantia, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas no contrato.

5.12. Quando previsto nas especificações técnicas ou necessário ao pleno funcionamento do equipamento, caberá à contratada realizar a montagem, instalação, configuração, testes de funcionamento e entrega em condições de uso, sem qualquer custo adicional para a Administração.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS BENS

6.1. Nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, os bens permanentes objeto da presente contratação serão recebidos em duas etapas:

6.1.1. Recebimento Provisório: será realizado pelo fiscal do contrato ou servidor designado para o acompanhamento da execução contratual, no ato da entrega dos bens, mediante conferência quantitativa, verificação das condições aparentes dos produtos, da integridade das embalagens e da documentação fiscal correspondente, para posterior análise da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos bens, constituindo apenas o reconhecimento de sua entrega física à Administração.

6.1.3. Recebimento Definitivo: será realizado pelo fiscal do contrato ou por comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da conformidade dos bens com as especificações técnicas, quantidades, qualidade, funcionamento, desempenho, montagem, instalação, quando aplicável, e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato Administrativo e na proposta adjudicada.

6.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data do recebimento provisório, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo ou atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, desde que verificado o pleno atendimento das exigências contratuais.

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando apresentarem defeitos de fabricação, avarias, vícios, incompatibilidade técnica, divergência de quantidades, funcionamento inadequado, ausência de acessórios, montagem ou instalação inadequadas, ou qualquer desconformidade em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato Administrativo ou na proposta adjudicada.

6.3. Na hipótese de rejeição dos bens, a respectiva contratada será formalmente notificada para promover a substituição, reparo, complementação ou regularização dos itens recusados, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da respectiva contratada pela qualidade, segurança, durabilidade e perfeito funcionamento dos bens fornecidos, permanecendo obrigada a reparar, substituir ou corrigir, às suas expensas, qualquer item que apresente defeitos, vícios ou desconformidades constatados durante o prazo de garantia.

6.5. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada, quando houver necessidade de realização de testes operacionais, verificação de desempenho, montagem, instalação, configuração de equipamentos, análise de documentação técnica ou quaisquer outras diligências necessárias para confirmação do atendimento das condições contratuais.

6.6. Caso seja identificada controvérsia quanto à qualidade, quantidade, funcionamento ou especificação de parte dos bens fornecidos, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo a Administração realizar o recebimento definitivo da parcela incontroversa para fins de liquidação e pagamento, sem prejuízo da apuração das irregularidades referentes aos demais itens.

6.7. O período destinado à substituição de bens rejeitados, correção de irregularidades, realização de reparos, complementação de quantitativos, montagem, instalação, configuração de equipamentos ou saneamento de pendências documentais não será computado para fins do prazo de recebimento definitivo.

6.8. Somente serão considerados definitivamente recebidos os bens que atenderem integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, às condições previstas no Edital, no

Contrato Administrativo e na proposta adjudicada, encontrando-se em perfeitas condições de funcionamento e utilização.

6.9. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou o atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato constitui condição indispensável para a liquidação da despesa e posterior pagamento da respectiva contratada, observadas as demais exigências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação financeira aplicável.

6.10. Quando aplicável, o recebimento definitivo ficará condicionado à realização de testes de funcionamento, montagem, instalação, configuração e verificação operacional dos equipamentos, comprovando-se o pleno atendimento das especificações técnicas e o perfeito funcionamento dos bens fornecidos.

7. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1.1. A execução do objeto dar-se-á mediante o fornecimento integral dos bens adjudicados a cada licitante vencedor, observadas as especificações técnicas, quantidades, condições de entrega e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato Administrativo e na proposta adjudicada.

7.1.2. O fornecimento dos bens será iniciado após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente e a emissão da respectiva Ordem de Fornecimento pela Administração.

7.1.3. Em razão da adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, poderá haver uma ou mais empresas contratadas, competindo a cada uma fornecer integralmente os itens que lhe forem adjudicados, observadas as obrigações estabelecidas no respectivo instrumento contratual.

7.1.4. Os bens deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, não sendo admitido o fornecimento de produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou com características inferiores às exigidas pela Administração.

7.1.5. Quando aplicável, caberá à contratada realizar a montagem, instalação, configuração, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários para que os equipamentos sejam entregues em perfeitas condições de uso, sem qualquer custo adicional para a Administração.

7.2. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.2.1. Nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, competindo-lhe verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela(s) contratada(s).

7.2.2. A designação do gestor do contrato e dos fiscais ocorrerá mediante ato administrativo específico, observadas as disposições da legislação vigente e dos normativos internos do Município.

7.2.3. A fiscalização terá por finalidade verificar a conformidade dos bens fornecidos com as especificações técnicas, quantidades, qualidade, funcionamento, garantia, prazos de entrega, montagem, instalação, quando aplicável, e demais obrigações previstas na contratação.

7.2.4. Compete ao fiscal do contrato:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

II – Conferir os bens entregues quanto às quantidades, especificações técnicas, qualidade, funcionamento e integridade;

III – Verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos;

IV – Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual em documento próprio;

V – Solicitar a correção, substituição ou complementação dos bens quando constatadas irregularidades;

VI – Comunicar ao gestor do contrato eventuais descumprimentos contratuais para adoção das providências cabíveis;

VII – Emitir o atesto da Nota Fiscal após o recebimento definitivo dos bens.

7.2.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da(s) contratada(s) pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

7.2.6. A(s) contratada(s) deverá(ão) prestar todas as informações, esclarecimentos e documentos solicitados pela fiscalização, bem como franquear o acesso às informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

7.3. DA GESTÃO CONTRATUAL

7.3.1. A gestão contratual compreenderá o acompanhamento da execução do contrato, o controle dos prazos, o monitoramento das obrigações assumidas pelas partes, a verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e a adoção das providências necessárias à boa execução contratual.

7.3.2. Compete ao gestor do contrato:

I – Coordenar e supervisionar a execução contratual;

II – Acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela(s) contratada(s);

III – Adotar as medidas necessárias para solucionar ocorrências que possam comprometer a execução do objeto;

IV – Promover a comunicação entre a Administração e a(s) contratada(s);

V – Encaminhar os processos de pagamento após o recebimento definitivo dos bens e o atesto do fiscal;

VI – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas.

7.3.3. Eventuais alterações contratuais, prorrogações de prazo de execução, acréscimos ou supressões quantitativas, reequilíbrio econômico-financeiro e demais modificações observarão as hipóteses e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

7.4. DAS SANÇÕES E PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

7.4.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela(s) contratada(s) sujeitá-la(s)-á às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.4.2. As ocorrências verificadas durante a execução contratual serão registradas pela fiscalização e poderão ensejar a aplicação das medidas administrativas cabíveis, inclusive advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade, conforme a natureza e a gravidade da infração.

7.4.3. A execução contratual poderá ser acompanhada pelos órgãos de controle interno e externo, observadas as competências previstas na legislação vigente, especialmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Instrução Normativa nº 09/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO e dos normativos municipais aplicáveis.

8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

8.1.1. A liquidação da despesa será realizada após o recebimento definitivo dos bens fornecidos pela respectiva contratada e mediante apresentação da correspondente Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, acompanhada dos documentos exigidos para comprovação da regular execução contratual.

8.1.2. Recebida a Nota Fiscal, o fiscal do contrato procederá à conferência dos bens entregues, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, quantidades, funcionamento, qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato Administrativo e na proposta adjudicada.

8.1.3. Após o recebimento definitivo dos bens e o atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, o processo será encaminhado ao setor competente para liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.4. Para fins de liquidação, será verificado se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém, no mínimo:

I – Número da Nota Fiscal;

II – Data de emissão;

III – razão social e CNPJ da contratada;

IV – Identificação do órgão contratante;

V – Número do Contrato ou instrumento equivalente;

VI – Número da Ordem de Fornecimento;

VII – Descrição completa dos bens fornecidos;

VIII – Marca, modelo e fabricante, quando aplicável;

IX – Quantitativos efetivamente entregues;

X – Valores unitários e valor total;

XI – Retenções tributárias incidentes, quando cabíveis.

8.1.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, divergência entre os bens entregues e os efetivamente contratados, irregularidade na documentação exigida ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que a respectiva contratada promova a regularização das pendências, reiniciando-se a contagem do prazo após sua completa correção, sem qualquer ônus para a Administração.

8.1.6. A Administração poderá exigir, quando necessário, a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, na forma da legislação vigente.

8.2. DO PAGAMENTO

8.2.1. O pagamento será efetuado à respectiva contratada após o recebimento definitivo dos bens por ela fornecidos e a regular liquidação da despesa.

8.2.2. Considerando que o julgamento da licitação ocorrerá pelo critério de **menor preço por item**, poderão existir pagamentos distintos para cada contratada, conforme os itens adjudicados e efetivamente entregues.

8.2.3. O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da data da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a disponibilidade financeira do Município.

8.2.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação, descumprimento contratual, irregularidade na documentação exigida ou aplicação de penalidade que impeça a quitação da obrigação, sem que isso gere direito à atualização monetária ou reajustamento dos valores contratados.

8.3. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.3.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, transferência eletrônica ou outro meio admitido pela Administração, em conta bancária de titularidade da respectiva contratada, previamente informada no processo de contratação.

8.3.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for efetivamente emitida a ordem bancária pela Administração.

8.3.3. Somente serão pagos os bens efetivamente entregues, recebidos definitivamente e aceitos pela fiscalização, não sendo devido qualquer pagamento relativamente a bens rejeitados, entregues em desconformidade com as especificações ou pendentes de regularização.

8.4. DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.4.1. O pagamento não implica aceitação definitiva da qualidade dos bens fornecidos nem afasta a responsabilidade da respectiva contratada pelos vícios, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou desconformidades constatadas durante o período de garantia.

8.4.2. Eventuais substituições, reparos, complementações ou correções decorrentes de rejeição dos bens deverão ser realizados pela respectiva contratada nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

8.4.3. Os pagamentos serão efetuados observando-se a execução individual de cada contrato ou instrumento equivalente, quando houver mais de uma empresa vencedora do certame, em razão da adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

8.4.4. A efetivação dos pagamentos ficará condicionada ao cumprimento das exigências legais, à disponibilidade orçamentária e financeira do Município, bem como à observância das normas aplicáveis à execução dos recursos provenientes da Emenda Parlamentar nº 202644240001 e do respectivo Plano de Ação, quando aplicáveis.

9. FORMA E CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado mediante realização de **procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 037/2025 e demais normas aplicáveis.

9.1.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

9.1.3. A adoção do critério de julgamento por item justifica-se em razão da diversidade dos bens que compõem o objeto da contratação, abrangendo mobiliário, equipamentos de informática e tecnologia, eletrodomésticos, equipamentos de climatização, materiais destinados ao atendimento infantil e à humanização, materiais de apoio administrativo e equipamentos audiovisuais, possibilitando maior competitividade, ampliação da participação de fornecedores especializados e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.1.4. Em razão do julgamento por item, poderá haver um ou mais licitantes vencedores, competindo a cada adjudicatário fornecer integralmente os quantitativos dos itens que lhe forem adjudicados.

9.1.5. Somente serão classificadas as propostas que atenderem integralmente às especificações técnicas, quantitativos, condições de fornecimento, garantia e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

9.2. Exigências de Habilitação

9.2.1. Habilitação Jurídica

Conforme os arts. 66 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão exigidos os documentos necessários para comprovar a existência jurídica e a capacidade de representação do licitante, conforme sua natureza jurídica, dentre os quais:

a) empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

b) microempreendedor individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

c) sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade por ações: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

d) sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

e) cooperativas: documentação prevista na legislação específica;

f) empresa ou sociedade estrangeira autorizada a funcionar no País: ato de autorização expedido pelo órgão competente.

9.2.1.1. Os documentos constitutivos deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação vigente.

9.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Nos termos do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, será exigida a comprovação de:

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Regularidade perante a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

d) Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

e) Regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

f) Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

g) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando exigível para o ramo de atividade pertinente ao objeto.

9.2.2.1. O licitante que gozar de isenção tributária deverá comprovar sua condição mediante documentação emitida pelo órgão competente.

9.2.2.2. Aplicam-se às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

9.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.2.3.1. Será exigida Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida dentro do prazo de validade ou, na sua ausência, em até 90 (noventa) dias anteriores à data da sessão pública.

9.2.3.2. Caso a empresa esteja em recuperação judicial, deverá apresentar documentação emitida pelo juízo competente que demonstre a viabilidade econômica para contratação com a Administração Pública.

9.2.3.3. A participação no certame implica declaração do licitante de que possui capacidade econômico-financeira, operacional, técnica e logística compatível com a execução do objeto, responsabilizando-se pelo integral cumprimento das obrigações decorrentes da futura contratação, observados os prazos, condições e especificações estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

9.2.4. Qualificação Técnica

9.2.4.1. Considerando a natureza do objeto, a Administração poderá exigir a apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para o fornecimento de bens compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto desta contratação, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.4.2. Os atestados deverão comprovar experiência no fornecimento de mobiliário, equipamentos de informática e tecnologia, eletrodomésticos, equipamentos de climatização, materiais destinados ao atendimento infantil, mobiliário infantil, materiais de apoio administrativo, equipamentos audiovisuais ou outros bens permanentes compatíveis com o objeto da contratação.

9.2.4.3. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. Critério de Aceitabilidade da Proposta

9.3.1. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;

b) apresentarem preços inexequíveis ou superiores ao valor máximo aceitável da contratação, quando este estiver definido no processo;

c) contiverem vícios insanáveis ou irregularidades que comprometam sua análise;

d) ofertarem bens usados, recondicionados, remanufaturados ou com características inferiores às especificações mínimas estabelecidas;

e) deixarem de atender às exigências relativas à garantia, quando prevista para o item.

9.3.2. A Administração poderá solicitar, durante a fase de julgamento das propostas, a apresentação de **catálogos, fichas técnicas, prospectos, manuais, certificados de conformidade ou documentos equivalentes**, com a finalidade de verificar a compatibilidade dos bens ofertados com as especificações constantes deste Termo de Referência.

9.3.3. Catálogos, Fichas Técnicas e Amostras

A Administração poderá solicitar, durante a fase de julgamento das propostas ou, excepcionalmente, durante a execução contratual, a apresentação de **catálogos, fichas técnicas, manuais do fabricante, prospectos, certificados de qualidade, declarações de conformidade ou amostras**, quando necessários à comprovação das especificações técnicas, da qualidade, da funcionalidade e do desempenho dos bens ofertados.

Quando solicitadas amostras, estas deverão ser apresentadas no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, sem ônus para a Administração, podendo ser submetidas à análise técnica para verificação do atendimento às especificações exigidas.

9.3.4. Para os itens de informática, tecnologia, eletrodomésticos, climatização e equipamentos eletrônicos, a Administração poderá exigir a apresentação de catálogos oficiais do fabricante, fichas técnicas, manuais ou declarações do fabricante ou distribuidor autorizado, visando comprovar o atendimento das especificações mínimas previstas neste Termo de Referência.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. O valor estimado da contratação será apurado mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 037/2025, com a Instrução Normativa nº 09/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO e demais normas aplicáveis à formação de preços nas contratações públicas.

10.2. Para a elaboração da estimativa de preços serão utilizados, sempre que possível, os parâmetros previstos na legislação vigente, mediante a combinação de uma ou mais das seguintes fontes:

I – Contratações similares realizadas pela Administração Pública;

II – Preços constantes em bancos de preços públicos;

III – Atas de registro de preços vigentes, quando compatíveis com o objeto da contratação;

IV – Contratações realizadas por outros órgãos ou entidades públicas;

V – Pesquisa direta junto a fornecedores do ramo pertinente;

VI – Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atendidos os requisitos legais;

VII – Demais fontes admitidas pela legislação aplicável.

10.3. Os preços pesquisados deverão refletir os valores praticados pelo mercado para os bens permanentes objeto desta contratação, abrangendo mobiliário, equipamentos de informática e tecnologia, eletrodomésticos, equipamentos de climatização, materiais destinados ao atendimento infantil e à humanização, materiais de apoio administrativo e equipamentos audiovisuais, observadas as especificações técnicas, as quantidades previstas, as condições de fornecimento, a logística de entrega e as peculiaridades do Município de Iporá-GO.

10.4. A pesquisa de preços será formalizada em documento próprio, contendo a metodologia adotada, as fontes consultadas, os critérios de tratamento dos dados obtidos e a memória de cálculo da

estimativa, observando os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.5. Nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o orçamento estimado da contratação poderá possuir caráter sigiloso, desde que haja justificativa formal da Administração, permanecendo acessível aos órgãos de controle interno e externo e às autoridades legalmente competentes até o encerramento da fase de julgamento das propostas.

10.5.1. Na hipótese de adoção do orçamento sigiloso, sua divulgação ocorrerá após o encerramento da fase de lances e julgamento, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6. O valor total estimado da contratação e os respectivos valores unitários de referência constarão do Mapa de Pesquisa de Preços e dos demais documentos que integram a fase preparatória do procedimento licitatório, passando a compor os autos do processo administrativo.

10.7. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência foram definidos com base no levantamento das necessidades do Conselho Tutelar do Município de Iporá-GO, visando à sua estruturação e ao seu aparelhamento, mediante a aquisição integral dos bens permanentes necessários ao adequado desempenho de suas atividades institucionais, observada a disponibilidade dos recursos provenientes da emenda parlamentar destinada à execução da presente contratação.

10.8. A estimativa de preços servirá como referência para a análise da exequibilidade das propostas e para a aferição da vantajosidade da contratação, observados os recursos orçamentários disponibilizados por meio da Emenda Parlamentar nº 202644240001, vinculada ao Plano de Ação nº 09032026-089955, destinado à estruturação e ao aparelhamento do Conselho Tutelar do Município de Iporá-GO.

11. REVISÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

11.1. O contrato decorrente da presente licitação poderá ser alterado para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que torne excessivamente onerosa a execução contratual.

11.2. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela parte interessada, mediante requerimento devidamente fundamentado e instruído com documentos que demonstrem, de forma objetiva, a efetiva alteração dos custos que impactaram a execução do contrato.

11.3. A Administração analisará o pedido à luz da documentação apresentada, podendo realizar diligências, solicitar esclarecimentos ou documentos complementares e promover as verificações necessárias para aferir a existência dos pressupostos legais que autorizem a revisão contratual.

11.4. Não serão considerados, para fins de reequilíbrio econômico-financeiro, os riscos ordinários inerentes à atividade empresarial, as variações normais de mercado, os custos previsíveis da execução contratual ou fatos decorrentes de gestão inadequada da contratada.

11.5. O eventual restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro somente produzirá efeitos após a formalização do respectivo termo aditivo ou outro instrumento admitido pela legislação, vedada a aplicação retroativa, salvo quando expressamente prevista em lei ou reconhecida pela Administração em decorrência da data do protocolo do pedido, conforme a legislação aplicável.

11.6. O simples aumento dos custos de mercado não assegura, por si só, o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, cabendo à contratada comprovar o nexo de causalidade entre o fato superveniente e o efetivo impacto na execução contratual, bem como a quebra da equação econômico-financeira originalmente estabelecida.

11.7. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro serão apreciados pela Administração observando-se os princípios da legalidade, da motivação, da razoabilidade, da proporcionalidade, da economicidade e da preservação do interesse público, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Iporá-GO, destinadas ao atendimento das ações de estruturação e aparelhamento do Conselho Tutelar, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

12.2. A contratação será custeada com recursos provenientes da **Emenda Parlamentar nº 202644240001**, vinculada ao **Plano de Ação nº 09032026-089955**, destinada à estruturação e ao aparelhamento do Conselho Tutelar do Município de Iporá-GO.

12.3. A dotação orçamentária específica, bem como a correspondente Nota de Empenho, serão indicadas previamente à formalização da contratação, em observância ao disposto na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4. A existência de disponibilidade orçamentária e financeira constitui condição indispensável para a celebração do contrato e para a execução da despesa, observadas as normas de direito financeiro aplicáveis à Administração Pública.

13. VIGÊNCIA

13.1. O contrato administrativo decorrente da presente licitação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, ou até o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes, prevalecendo o que ocorrer primeiro, observado o disposto nos arts. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. O prazo de vigência contratual destina-se a assegurar a completa execução do objeto, compreendendo a emissão da Ordem de Fornecimento, a entrega dos bens, sua montagem, instalação, configuração e testes de funcionamento, quando aplicáveis, o recebimento definitivo, a liquidação da despesa, o pagamento e o cumprimento das obrigações contratuais pelas partes.

13.3. Em razão da adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, poderão ser celebrados um ou mais contratos ou emitidos instrumentos equivalentes, conforme os itens adjudicados a cada licitante vencedor, observadas as disposições deste Termo de Referência e do Edital.

13.4. O prazo para entrega dos bens permanecerá aquele estabelecido neste Termo de Referência, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento pela respectiva contratada, independentemente da vigência do contrato.

13.5. Eventual prorrogação da vigência contratual somente poderá ocorrer nas hipóteses expressamente previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa da Administração e formalização do respectivo termo aditivo, desde que mantidas as condições que ensejaram a contratação e observado o interesse público.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do Edital, do Contrato Administrativo ou instrumento equivalente e da proposta adjudicada, assumindo integral responsabilidade pela execução do objeto contratado.

14.2. Fornecer os bens permanentes em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades, marcas, modelos, características, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

14.3. Entregar os bens nos prazos, locais e condições estabelecidos pela Administração, mediante recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

14.4. Quando aplicável, realizar a montagem, instalação, configuração, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários para que os bens sejam entregues em perfeitas condições de uso, sem qualquer custo adicional para a Administração.

14.5. Substituir, reparar ou complementar, às suas expensas, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, os bens recusados em razão de defeitos, avarias, vícios, funcionamento inadequado, divergência de especificações ou qualquer desconformidade com as exigências da contratação.

14.6. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, segurança, desempenho, durabilidade e perfeito funcionamento dos bens fornecidos, respondendo pelos vícios ou defeitos de fabricação, na forma da legislação vigente.

14.7. Fornecer exclusivamente bens novos, de primeiro uso, originais, sem qualquer indício de uso anterior, recondicionamento, remanufatura ou reutilização, acompanhados de todos os acessórios, componentes, cabos, manuais e demais itens necessários ao seu perfeito funcionamento, quando aplicável.

14.8. Garantir que os equipamentos e demais bens permanentes possuam garantia do fabricante ou garantia própria, conforme especificado para cada item deste Termo de Referência,

responsabilizando-se pela substituição, reparo ou assistência técnica durante o período de garantia, sem quaisquer ônus para a Administração.

14.9. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo transporte, frete, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, configuração, testes, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos necessários ao integral cumprimento do contrato.

14.10. Atender prontamente às solicitações da fiscalização, prestando todos os esclarecimentos, informações e documentos que lhe forem solicitados.

14.11. Comunicar formalmente à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.

14.12. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando imediatamente qualquer alteração que possa comprometer sua capacidade de execução.

14.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Administração.

14.14. Observar e cumprir as normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes, especialmente as da ABNT, INMETRO, ANATEL e demais órgãos reguladores aplicáveis à natureza de cada bem fornecido.

14.15. Emitir as respectivas Notas Fiscais contendo todas as informações exigidas pela legislação vigente, especialmente a identificação dos bens fornecidos, marca, modelo, fabricante, quantidades, valores unitários e totais, número do Contrato ou instrumento equivalente, da Ordem de Fornecimento e, quando solicitado pela Administração, a identificação da Emenda Parlamentar que custeia a aquisição.

14.16. Cumprir as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução contratual, inclusive aquelas relativas às retenções previstas na legislação vigente.

14.17. Apresentar, quando aplicável, documentação comprobatória de enquadramento no Simples Nacional para fins de aplicação do tratamento tributário diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

14.18. Não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado, sem prévia e expressa autorização da Administração, observadas as hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

14.19. Cumprir todas as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 037/2025, da Instrução Normativa nº 09/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO e das demais normas aplicáveis à execução contratual.

14.20. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência.

14.21. Fornecer, sempre que solicitado pela Administração, catálogos, fichas técnicas, certificados de conformidade, manuais do fabricante ou demais documentos que comprovem o atendimento às especificações técnicas exigidas para os bens ofertados.

14.22. Responsabilizar-se pela substituição de qualquer bem que apresente defeito durante o recebimento provisório ou definitivo, ou que estejam em desacordo com as especificações técnicas exigidas, sem prejuízo da garantia contratual e legal.

14.23. Quando aplicável, disponibilizar orientações básicas de instalação, operação e utilização dos equipamentos fornecidos, bem como entregar manuais técnicos e de operação em língua portuguesa, acompanhando todos os acessórios indispensáveis ao pleno funcionamento dos bens.

14.24. Destinar adequadamente as embalagens, resíduos e materiais remanescentes decorrentes da entrega, montagem e instalação dos bens, observando a legislação ambiental aplicável.

14.25. Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar assistência técnica, diretamente ou por meio de rede autorizada pelo fabricante, responsabilizando-se pelos custos de transporte, manutenção, substituição de peças e demais despesas necessárias ao pleno atendimento da garantia.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela(s) contratada(s), de acordo com as disposições deste Termo de Referência, do Edital, do Contrato Administrativo ou instrumento equivalente e da proposta adjudicada.

15.2. Emitir a(s) Ordem(ns) de Fornecimento contendo os itens adjudicados, os respectivos quantitativos, especificações técnicas e o local de entrega dos bens.

15.3. Receber os bens fornecidos nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, promovendo o recebimento provisório e definitivo na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. Verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, rejeitando, no todo ou em parte, aqueles que apresentarem defeitos, vícios, avarias ou qualquer desconformidade.

15.5. Notificar formalmente a respectiva contratada para promover a substituição, reparo, complementação ou regularização dos bens que apresentarem irregularidades, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

15.6. Designar gestor e fiscal(is) do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.7. Acompanhar, fiscalizar e registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela(s) contratada(s).

15.8. Comunicar à respectiva contratada qualquer irregularidade constatada durante a execução do contrato, inclusive quanto à qualidade, quantidade, funcionamento ou especificação dos bens fornecidos, observando, quando cabível, o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.9. Efetuar o pagamento à(s) contratada(s) pelos bens efetivamente entregues, recebidos definitivamente e aceitos pela fiscalização, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

15.10. Aplicar à(s) contratada(s), quando cabível, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.11. Prestar à(s) contratada(s) as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

15.12. Decidir, dentro dos prazos legalmente previstos, sobre requerimentos, solicitações e pedidos formalmente apresentados pela(s) contratada(s), desde que relacionados à execução do contrato.

15.13. Proceder às retenções tributárias legalmente exigidas por ocasião dos pagamentos, observando a legislação tributária vigente.

15.14. Disponibilizar ao gestor e aos fiscais do contrato todos os documentos e informações necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual.

15.15. Promover o recebimento definitivo dos bens somente após a verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, qualidade, funcionamento, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela(s) contratada(s) perante terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados por seus empregados, prepostos ou representantes.

15.17. Zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público durante todas as fases da contratação e da execução contratual.

15.18. Proporcionar as condições necessárias para o recebimento, montagem, instalação, configuração e testes dos bens, quando aplicáveis, disponibilizando acesso às dependências e às informações indispensáveis para a adequada execução do objeto.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Constitui infração administrativa, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a prática, pelo licitante ou pela contratada, das seguintes condutas:

a) dar causa à inexecução parcial das obrigações assumidas;

b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total das obrigações assumidas;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) recusar-se injustificadamente a assinar o contrato ou instrumento equivalente, ou deixar de receber a Ordem de Fornecimento, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

g) retardar injustificadamente a entrega dos bens;

h) fornecer bens em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, deixando de promover sua substituição ou regularização nos prazos fixados pela Administração;

i) apresentar declaração ou documentação falsa durante o procedimento licitatório ou a execução contratual;

j) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

k) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

l) praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação;

m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

16.2. Garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas à licitante ou à contratada as seguintes sanções administrativas, observado o disposto no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.3. A sanção de advertência será aplicada quando a infração for considerada de menor gravidade e não justificar a aplicação de penalidade mais severa.

16.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

I – Multa moratória de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado na entrega dos bens, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a **10% (dez por cento)** desse valor;

II – Multa compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor do item ou da parcela inadimplida, nos casos de inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.7. O atraso injustificado superior a **20 (vinte) dias corridos**, sem justificativa aceita pela Administração, poderá caracterizar inexecução contratual, facultando à Administração promover a rescisão do contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação.

16.8. As sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, motivação e interesse público.

16.9. A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

16.10. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.11. Na aplicação das sanções serão considerados, entre outros:

a) a natureza e a gravidade da infração;

b) os danos causados à Administração;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os antecedentes da licitante ou da contratada;

e) a vantagem auferida ou pretendida com a infração;

f) a existência de programa de integridade ou mecanismos internos de prevenção, quando aplicável.

16.12. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, cobrados administrativamente ou judicialmente, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

16.13. As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais de cadastramento de fornecedores e nos demais sistemas exigidos pela legislação vigente, quando cabível.

16.14. Considerando que a presente licitação será julgada pelo critério de **menor preço por item**, as sanções administrativas e multas serão aplicadas individualmente à contratada responsável pelo respectivo item inadimplido, não alcançando as demais contratadas que estejam cumprindo regularmente suas obrigações contratuais.

17. MATRIZ DE RISCO (SIMPLIFICADA)

17.1. Considerando que o objeto consiste na aquisição de bens permanentes destinados à estruturação e ao aparelhamento do Conselho Tutelar do Município de Iporá-GO, mediante Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item, e tratando-se de contratação de baixa complexidade, foram identificados os seguintes riscos e respectivas responsabilidades:

17.2. Riscos de responsabilidade da Contratada

a) Atraso na entrega dos bens

- **Probabilidade:** Média.
- **Impacto:** Alto.
- **Responsabilidade:** Contratada.
- **Medida mitigadora:** Planejamento adequado da logística, transporte, disponibilidade dos produtos e cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato e na Ordem de Fornecimento.

b) Entrega de bens em desacordo com as especificações técnicas

- **Probabilidade:** Baixa.
- **Impacto:** Alto.
- **Responsabilidade:** Contratada.
- **Medida mitigadora:** Conferência prévia dos produtos, observância das especificações técnicas e substituição imediata dos itens rejeitados pela Administração.

c) Entrega de quantitativos inferiores aos contratados

- **Probabilidade:** Baixa.
- **Impacto:** Médio.
- **Responsabilidade:** Contratada.
- **Medida mitigadora:** Controle interno dos pedidos, conferência da carga antes da expedição e verificação da Nota Fiscal.

d) Fornecimento de bens com defeitos de fabricação, avarias ou funcionamento inadequado

- **Probabilidade:** Baixa.
- **Impacto:** Alto.
- **Responsabilidade:** Contratada.
- **Medida mitigadora:** Aquisição junto a fabricantes ou distribuidores autorizados, realização de testes quando aplicáveis e substituição dos bens defeituosos durante o período de garantia.

e) Erros na emissão da documentação fiscal

- **Probabilidade:** Baixa.
- **Impacto:** Baixo.
- **Responsabilidade:** Contratada.
- **Medida mitigadora:** Conferência prévia da documentação antes da apresentação à Administração.

f) Atraso na montagem, instalação ou configuração dos equipamentos, quando aplicável

- **Probabilidade:** Baixa.
- **Impacto:** Médio.
- **Responsabilidade:** Contratada.
- **Medida mitigadora:** Disponibilização de equipe técnica capacitada e planejamento prévio da execução.

g) Oscilações ordinárias dos custos de mercado

- **Probabilidade:** Média.
- **Impacto:** Médio.
- **Responsabilidade:** Contratada.
- **Medida mitigadora:** Formação adequada dos preços apresentados na proposta, considerando os riscos normais da atividade empresarial.

17.3. Riscos de responsabilidade da Contratante

a) Atraso na emissão da Ordem de Fornecimento

- **Probabilidade:** Baixa.
- **Impacto:** Baixo.
- **Responsabilidade:** Contratante.
- **Medida mitigadora:** Planejamento prévio da contratação e observância dos procedimentos administrativos.

b) Atraso no recebimento, liquidação ou pagamento

- **Probabilidade:** Baixa.
- **Impacto:** Médio.
- **Responsabilidade:** Contratante.
- **Medida mitigadora:** Observância dos prazos legais para conferência da documentação, recebimento definitivo e pagamento.

c) Indisponibilidade do local para entrega, montagem ou instalação dos bens

- **Probabilidade:** Baixa.
- **Impacto:** Médio.
- **Responsabilidade:** Contratante.
- **Medida mitigadora:** Disponibilização prévia do local, acesso às dependências e acompanhamento da equipe responsável pelo recebimento.

17.4. Riscos Compartilhados

a) Caso fortuito ou força maior

- **Probabilidade:** Baixa.
- **Impacto:** Alto.
- **Responsabilidade:** Compartilhada.
- **Medida mitigadora:** Comunicação imediata entre as partes e adoção das providências necessárias para minimizar os impactos da ocorrência.

b) Fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que afetem a execução contratual

- **Probabilidade:** Baixa.

- **Impacto:** Alto.
- **Responsabilidade:** Compartilhada.
- **Medida mitigadora:** Avaliação da necessidade de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, observadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

c) Interrupções na cadeia de fornecimento por fatores externos

- **Probabilidade:** Média.
- **Impacto:** Médio.
- **Responsabilidade:** Compartilhada.
- **Medida mitigadora:** Comunicação tempestiva entre as partes, adoção de fornecedores alternativos, quando possível, e reprogramação da entrega mediante justificativa aceita pela Administração.

17.5. Os riscos ordinários inerentes à atividade empresarial, incluindo despesas com transporte, frete, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, configuração, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos necessários ao fornecimento dos bens, serão suportados integralmente pela respectiva contratada, não ensejando pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, salvo nas hipóteses expressamente previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.6. Considerando que o objeto será adjudicado pelo critério de **menor preço por item**, eventual inadimplemento de uma contratada não afetará a execução dos demais itens adjudicados a outros fornecedores, permanecendo cada contratada responsável exclusivamente pelas obrigações decorrentes dos itens que lhe forem adjudicados.

17.7. A presente Matriz de Risco possui caráter simplificado, considerando a natureza comum dos bens permanentes a serem adquiridos e a baixa complexidade da contratação, podendo ser revista pela Administração caso ocorram fatos supervenientes que justifiquem sua atualização.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O presente Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação e constitui documento indispensável à realização do procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, servindo de fundamento para a elaboração do Edital e demais documentos que compõem o processo administrativo.

18.2. A participação dos licitantes no certame implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato Administrativo ou instrumento equivalente e na legislação aplicável.

18.3. A licitação será processada e julgada em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, competitividade, economicidade, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.4. A contratação decorrente deste procedimento licitatório será formalizada por meio de Contrato Administrativo ou instrumento equivalente, na forma admitida pela Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

18.5. Considerando que o critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**, poderão ser celebrados um ou mais contratos ou emitidos instrumentos equivalentes, conforme os itens adjudicados a cada licitante vencedor, permanecendo cada contratada responsável exclusivamente pelas obrigações relativas aos itens que lhe forem adjudicados.

18.6. É vedada a subcontratação total do objeto. A subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração, desde que não comprometa a execução do objeto, a qualidade dos bens fornecidos e a responsabilidade integral da respectiva contratada.

18.7. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório ou da execução contratual, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou dos documentos de habilitação, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação vigente.

18.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 037/2025, da Instrução Normativa nº 09/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO e demais normas aplicáveis à matéria.

18.9. Eventuais alterações contratuais, acréscimos, supressões, reequilíbrios econômico-financeiros, prorrogações, aplicação de sanções e demais atos relacionados à execução da contratação observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

18.10. Este Termo de Referência foi elaborado em observância às normas que regem as contratações públicas, com o objetivo de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, a correta aplicação dos recursos públicos provenientes da Emenda Parlamentar destinada à estruturação e ao aparelhamento do Conselho Tutelar do Município de Iporá-GO e a adequada satisfação do interesse público.

Iporá-GO, 03 de julho de 2026.

Termo de Referência elaborado por:

Andricarlos Moraes de Azevedo
Diretor de Divisão
Secretaria de Administração e Planejamento

Termo de Referência autorizado por:

Rute Cabral Marques Xavier
Secretária de Administração e Planejamento

64 99314-2491
RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 – CENTRO,
CEP 76200-000