



ANEXO I

Processo nº 10672/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para locação de maquinário e equipamentos destinados à construção civil (locação diária e mensal) visando atender às necessidades das Secretarias do Município de Pires do Rio – GO.

Descrição e quantidade:					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR MÉDIA	VALOR TOTAL
1	Painel andaime tubular 1,5 m x 1m NR-18 ABNT NBR 6494, aço SAE 1010 de 42,40mm, parede com espessura 2,65mm, eletro soldado por processo MIG, pintura por imersão, lado interno, carga máxima por montante: 1500kg.	Mensal	800	R\$ 21,61	R\$ 17.288,00
2	Trava de Segurança Diagonal para Andaimas Tubulares de 1,50m, NR 18 ABNT NBR 6494	Mensal	200	R\$ 8,12	R\$ 1.624,00
3	Betoneira Rental 400L Volume total: 400 litros, Motor Monofásico 2 C, Capacidade de mistura: 310 litros, Rendimento final da mistura: 270 litros, Ciclos por hora: 15c/h, Produção por hora: 4,65m³/h, Rotação do tambor: 30rpm, Voltagem: 127/220V – Bivolt Frequência: 60Hz, Correia: em V – A-48, Rodas: Polipropileno de 58mm;Proteção da cremalheira: Maciça - 68mm, Regulagem de haste: Kit proteção elétrica, Motor: 4 Polos – IP21,	Mensal	12	R\$ 228,00	R\$ 2.736,00



4	Martelete Combinado, Encaixe: SDS PLUS Tensão: 220 V, Potência 800Watts, Rotação por min. 0~1.100 rpm, Im-pacto por min. 0~4.500 rpm, Capacidades de perfura-ção: Metal: 13mm, Madeira: 32mm, Concreto: 24mm, Energia de Impacto 2.7 Joules, Comprimento total: 370mm, Peso: 2.6kg, Emissão de vibrações: 15.5 m/s2, Incerteza K: 1.5m/s2.	Diária	200	R\$ 79,84	R\$ 15.968,00
5	Compactador de Solo à Percussão 78kg, motor Loncin - 4 tempos, Potência: 4.5 HP, Combustível: Gasolina, Capacidade de Combustível: 2.8 Litros, Impactos por Minuto: 690/min, Elevação da Sapata: 85 mm, Força de Impacto: 1.600 Kgf, Velocidade de Avanço: 12,5 m/min, Área Compactada: 300 m²/h, Profundidade de Compactação: 60 cm, Dimensões da Sapata (C x L): 34 x 29 cm, Acessórios: Alça de içamento, Horímetro, rodas de transporte, Peso: 75 Kg, Dimensões (C x L x A): 73 x 51 x 99 cm.	Diária	300	R\$ 116,83	R\$ 35.049,00
6	Placa Vibratória, Refrigerado a Ar, Cilindros: Monocilíndrico, Tipo do Motor: 4T, Potência Máxima: 5.9HP, Cilindrada: 212cc, Capacidade do Reservatório: 3,6 L, Tamanho da Plataforma: 530 mm x 500 mm, Velocidade Máxima de Curso (m/min): 15-20 Frequência (Rpm): 20, Força de Impacto (nós): 13.5, Partida: Manual, Peso: 90Kg	Diária	200	R\$ 219,00	R\$ 43.800,00
7	Serra Circular Elétrica, tensão 220v, potência 1250w, velocidade sem carga 4800rpm, máxima profundidade de	Diária	100	R\$ 70,00	R\$ 7.000,00



	corte 45°/90° /42/60mm, diâmetro do disco 185 X 20mm X 24T. Itens que acompanha: 1 disco de serra, 1 chave e 1 régua.				
8	Serra Mármore Elétrica, tensão 220V, potência 1200w, velocidade sem carga 12500 rpm, diâmetro do disco 110mm, itens que acompanham: chave	Diária	150	R\$ 70,00	R\$ 10.500,00
9	Esmerilhadeira e Lixadeira Elétrica, tensão 110V, potência 900w, velocidade sem carga 11000 rpm, diâmetro do disco 125mm, rosca do eixo M14, itens que acompanham: 1 tampa de proteção, 1 punho adicional e 1 chave.	Diária	200	R\$ 70,00	R\$ 14.000,00
10	Perfurador de Solo: 52cc, tipo de alça: dupla, 52 cilindradas, capacidade do tanque de combustível 1,1L, caixa de redução 30:1, encaixe 20mm, tipo do motor monocilíndrico 2 tempos refrigerado a ar, Broca perfurador: 15cm, 20cm, 25 cm e 30cm	Diária	200	R\$ 131,33	R\$ 26.266,00
11	Riscadeira de piso 1,20m - Comprimento máximo de corte: ~1.200 mm (1,20 m) — capacidade de cortar peças até esse comprimento. Espessura máxima de corte até 15 mm, compatível com a maioria dos porcelanatos e cerâmicas. Corte em diagonal: tipicamente até ~80 cm × 80 cm (varia conforme modelo/estrutura). Dimensões externas: comprimento total >1,2 m, altura ~20–30 cm e largura da base ~30 cm.	Diária	200	R\$ 56,67	R\$ 11.334,00



12	Furadeira de Impacto 1/2" (13mm). Conta com 750W de potência e com Velocidade Variável e Reversível. 0 - 2.600 RPM / 0 - 44.200 IPM - 127V. Capacidade em madeira (25mm), Em Aço ou Alvenaria (13mm).	Diária	100	R\$ 108,67	R\$ 10.867,00
TOTAL GERAL				R\$ 196.432,00	

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 196.432,00 (Cento e noventa e seis mil, quatrocentos e trinta e dois reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) é de 12(doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A abertura do presente processo licitatório tem por finalidade a contratação de empresa para locação de maquinário e equipamentos destinados à construção civil (locação diária e mensal) visando atender às necessidades das secretarias do município de Pires do Rio – GO.

3.2 Atualmente, as secretarias do município de Pires do Rio - GO enfrentam limitações na execução de obras e serviços de infraestrutura, pois o município não dispõe de maquinário próprio suficiente ou enfrenta restrições quanto à disponibilidade e manutenção dos equipamentos existentes. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para a locação de maquinário e equipamentos destinados à construção civil, em regime de diárias e mensal, mostra-se como uma alternativa vantajosa. Essa medida garante flexibilidade operacional, redução de custos com aquisição e manutenção de bens, e assegura a continuidade dos serviços públicos, tornando a contratação imprescindível para atender às demandas operacionais das secretarias e assegurar a execução eficiente de obras e serviços diversos de competência municipal.



3.3 Para solucionar a limitação apontada, o órgão identificou que a locação de maquinário e equipamentos é a medida mais adequada, permitindo o atendimento imediato das demandas sem necessidade de aquisição permanente. A contratação de empresa especializada possibilitará a disponibilização de diferentes tipos de equipamentos de acordo com a necessidade de cada obra ou serviço, em modalidades de locação diária ou mensal. Dessa forma, o município mantém controle sobre a utilização dos recursos, ajustando a quantidade de equipamentos de acordo com o volume de trabalho e garantindo a eficiência e qualidade na execução das atividades.

3.4 A contratação abrangerá a locação de maquinários e equipamentos itens essenciais à construção civil. A quantidade a ser contratada será estimada com base na demanda das secretarias e na previsão de execução de obras, considerando médias de utilização diária e mensal. Esse planejamento garante que os equipamentos atendam de forma adequada às necessidades operacionais do município, evitando subutilização ou excesso de contratação, promovendo eficiência e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

3.5 A contratação está revestida de interesse público, pois a locação de maquinário e equipamentos permitirá atender de forma contínua e eficiente às demandas das secretarias, garantindo a execução de obras e serviços essenciais, refletindo o compromisso do município com a prestação de serviços públicos de forma eficiente e responsável.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a locação de maquinário e equipamentos destinados à construção civil, nas modalidades diária e mensal, com o objetivo de atender às demandas operacionais das Secretarias do Município de Pires do Rio – GO.

4.2 A contratação visa disponibilizar, conforme a necessidade da secretaria, máquinas e equipamentos adequados à execução de obras, serviços de manutenção, apoio logístico e demais atividades correlatas, permitindo atendimento célere e eficiente às demandas do Município.

4.3 A solução contempla a locação sob demanda, possibilitando a utilização dos equipamentos pelo período estritamente necessário, de acordo com a natureza e a duração de cada serviço, assegurando flexibilidade operacional e otimização dos recursos públicos. Os equipamentos deverão ser fornecidos em perfeitas condições de funcionamento, atendendo às normas técnicas, de segurança e de qualidade aplicáveis, cabendo à empresa contratada a responsabilidade pela



manutenção preventiva e corretiva, bem como pela substituição imediata em caso de falhas ou indisponibilidade.

4.4 A contratação poderá abranger diferentes tipos e portes de maquinário e equipamentos, conforme especificações técnicas a serem definidas no Termo de Referência, observadas as necessidades específicas de cada Secretaria Municipal. A execução do contrato deverá ocorrer de forma planejada, com controle de prazos, quantitativos e valores, garantindo transparência, eficiência e adequada fiscalização por parte da Administração.

4.5 Dessa forma, a solução proposta permite ao Município dispor de estrutura adequada para a execução de suas atividades finalísticas, sem a necessidade de aquisição de bens permanentes, reduzindo custos fixos, evitando a ociosidade de equipamentos e assegurando maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Marcas/modelos

5.1.1 Diante das conclusões extraídas do presente processo, a Administração não tem nenhuma marca a citar para ser feito a referência de qualidade de devidos produtos.

5.2 Amostra

5.2.1 Neste atual procedimento licitatório, dispensará a utilização da Amostra, não fazendo assim interesse na mesma, mas destaca-se somente o atendimento aos critérios/características dos produtos especificados, cumprindo as obrigações da contratada posteriormente citadas, como a apresentação do selo de qualidade ou certificação de qualidade dos produtos.

5.3 Subcontratação

5.3.1 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

5.4 Garantia

5.4.1 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

1. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO



6.1 Condições de entrega

6.1.1 A empresa contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para efetuar a entrega dos itens.

6.1.2 O Objeto desta solicitação deverá ser entregue no local designado na ordem de fornecimento no Município de Pires do Rio - GO, sempre em dias úteis, no horário das 07h às 11h e das 13h às 16h30min.

6.1.3 O servidor responsável pelo recebimento será o Sr. Allan Augusto Caldas Soares.

6.1.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15(quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

6.2.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.2.2 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.2.3 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.2.4 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.2.5 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.2.6 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.2.7 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos



administrativos durante a execução dos reparos.

6.2.8 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.2.9 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.2.10 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7 GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



- 7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 7.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.12 O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 7.15 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 7.16 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 7.16.1 O Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato serão designados posteriormente por portaria.
- 7.16.2 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de



gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.16.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.16.4 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.16.5 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.16.6 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.16.7 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.16.8 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1 Recebimento do objeto

8.1.1 Os bens serão recebidos 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.



8.1.2 Os bens poderão 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 consignado neste documento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

8.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que refere-se à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

8.2 Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.3. o prazo de validade;

8.2.4. a data da emissão;

8.2.5. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.6. o período respectivo de execução do contrato;



- 8.2.7. o valor a pagar; e
- 8.2.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.2.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.2.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.11. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.
- 8.2.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.2.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.2.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.2.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.3 Prazo para pagamento

- 8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.



8.4 Forma de pagamento

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

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

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

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

8.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Julgamento da proposta

9.1.1 O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item, observadas as especificações técnicas, os requisitos de qualidade e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.

9.2 Será selecionada a proposta que apresentar o menor preço para cada item, desde que atendidos todos os requisitos de habilitação, qualificação técnica e demais exigências previstas no procedimento licitatório.

9.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3. Habilitação jurídica

9.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.3.3. 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>;

9.3.4. 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;

9.3.5. 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.

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

9.3.7. 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

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

9.4 Regularidade fiscal e trabalhista

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

9.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-



A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

9.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.5. Qualificação Econômico-Financeira

9.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

9.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

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

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

9.5.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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



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

9.5.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.5.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.6. Qualificação Técnica

9.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

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

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.3515.452.2006.2464.3.3.90.39.00 – FICHA 0124 – FONTE 100

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

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

11.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.8. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade



Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

11.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

14.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.



11.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

12.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

12.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



12.10 A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

12.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados do orçamento estimado, aplicando-se o índice INPC.

13.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8 O reajuste será realizado por Apostilamento.

13.9 Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos



incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.

13.10 A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

13.11 O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

13.12 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.10 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15 INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme disposto da Lei 14.133/2021 e Decreto nº Decreto nº 9366/2025.

Pires do Rio/GO, 1º de junho de 2026.

JOSIANE ALVES BELÉM ESTRELA

Assessora Especial Administrativo