



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE -GO

TERMO DE REFERÊNCIA – GABINETE DO PREFEITO

Processo nº 23550/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE BRINDES (FORNO MICROONDAS, CELULAR SMARTPHONE, REFRIGERADOR TIPO GELADEIRA, APARELHO TELEVISOR, BICICLETA, CAIXA DE SOM, COOKTOP, VENTILADOR DE MESA, SANDUICHEIRA E MINIGRILL, FRITADEIRA ELÉTRICA, LIQUIDIFICADOR, APARELHO DE JANTAR, FONE JBL, MOTOCICLETA) PARA SORTEAR ENTRE OS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TRINDADE NA TRADICIONAL FESTA DE FIM DE ANO A SER REALIZADA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 2.161 DE 03 NOVEMBRO DE 2022, COM AS DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES NO EDITAL EM QUESTÃO, BEM COMO NESTE TERMOQUE O INTEGRA.

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIPTIVO	VL. UN	VALOR TOTAL
01	5	UND	FORNO MICROONDAS – FORNO DE MICROONDAS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 30 LITROS, POTÊNCIA MÍNIMA 820 WATTS, TRAVA DE SEGURANÇA. DISPLAY DIGITAL EM LED, MENU DESCONGELAR. RELÓGIO. FORNO CONFECCIONADO EM METAL NA CAVIDADEE CAPA EXTERNA E PLÁSTICO NA PORTA/PAINEL. CERTIFICAÇÃO DO INMETRO. RECURSOS MÍNIMOS: TECLAS DE PROGRAMAÇÃO RÁPIDA; CANCELAR; PAUSAR; INICIAR; TRAVA DE SEGURANÇA; POTÊNCIA; RELÓGIO. EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A. ALIMENTAÇÃO DE 220 VOLTS, DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO: 50CM DE LARGURA X 30CM DE ALTURA X 40CM DE PROFUNDIDADE. DIÂMETRO APROXIMADO DO PRATO GIRATÓRIO: 30CM. ITENS INCLUSOS: MANUAL DE INSTRUÇÕES; PRATO GIRATÓRIO E SUPORTE DO PRATO GIRATÓRIO. GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.	R\$736,57	R\$3.682,85
02	6	UND	CELULAR SMARTPHONE DUAL SIM LTE 5 G, ANDROID 10, DISPLAY 6.6, VÍDEO FULL HD, MEMÓRIA 128 GB, 4 GB RAM. PROCESSADOR: OCTA-CORE 2GHZ.	R\$1.631,83	R\$9.790,98



03	2	UND	REFRIGERADOR TIPO GELADEIRA UMA PORTA, FROST FREE, CAPACIDADE MÍNIMO DE 301 E MÁXIMO DE 350 LITROS. CLASSIFICAÇÃO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA NÍVEL A EMITIDO PELO PROGRAMA BRASILEIRO DE ETIQUETAGEM PBE DO INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, NORMALIZAÇÃO E QUALIDADE INDUSTRIAL INMETRO, COR BRANCA, TENSÃO 220 V, UTILIZA GÁS CICLO/ISOPENTANO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	R\$3.008,33	R\$6.016,66
04	3	UND	APARELHO TELEVISOR TIPO SMART TV COR PRETA, TELA PLANA DE LED DE 43 POLEGADAS, DESIGN SLIM; VISOR FULL HD COM RESOLUÇÃO DE IMAGEM 1366 X 768 (HD) OU SUPERIOR; FREQUÊNCIA DE TELA MÍNIMA DE 60HZ; ÁUDIO COM POTÊNCIA SONORA (RMS) MÍNIMA DE 10W; COM WI-FI EMBUTIDO, COM PROCESSADOR QUAD CORE OU DUAL CORE, CONVERSOR DIGITAL INTEGRADO; CONECTIVIDADE MÍNIMA: HDMI = 2 CONEXÕES, USB = 1 CONEXÃO, 1 ENTRADA DE COMPONENTE (Y/PB/PR), 1 ENTRADA DE VÍDEO COMPOSTO (AV), 1 ETHERNET (LAN), 1 SAÍDA DE ÁUDIO DIGITAL, 1 ENTRADA DE RF (TERRESTRE/ENTRADA DE CABO) E REDE SEM FIO INTEGRADA. O EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR RECURSOS ECOLÓGICOS E SELO PROCEL A, COM FONTE DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT, CONTENDO: CONTROLE REMOTO (COM BATERIAS INCLUSAS), CABO DE FORÇA, MANUAL DO USUÁRIO EM LÍNGUA PORTUGUESA E MANUAL ELETRÔNICO.	R\$2.376,33	R\$7.128,99
05	2	UND	BICICLETA ARO 26, COM 18 MARCHAS, QUADRO EM AÇO CARBONO, GARFO RÍGIDO, SUPORTE GUIDÃO 21.1 MM, ARO 26 EM ALUMÍNIO, CUBOS DIANTEIRO E TRASEIRO 36FUIROS EM AÇO, FREIOS V-BRAKE NYLON, MOVIMENTO CENTRAL 45MM,	R\$1.041,95	R\$2.083,90



			DIREÇÃO 21.1 MM, GUIDÃO EM AÇO DOWN HILL, ALAVANCAS DE CAMBIO EM NYLON, PEDAL NYLON 1/2, PEDIVELA MONOBLOCO 165 MM, SELIM MTB COMBATE PU, PNEUS 26X1,75, ENGRENAGEM TRIPLA AÇÃO, CORRENTE FINA, MANOPLA DE BORRACHA, NA COR UNISSEX. DEVIDAMENTE MONTADA.		
06	3	UND	CAIXA DE SOM –, POTÊNCIA DE SAÍDA W RMS 20, REPOSTA DE FREQUÊNCIA DINÂMICA 65HZ – 20 KHZ, DIMENSÕES 17.5 X 6.8 X 7 CM, PERFIS BLUETOOTH A2DP 1.3, AVRCP 1.6, FAIXA DE FREQUÊNCIA BLUETOOTH 2400 MHZ – 2483.5 MHZ, VERSÃO DO BLUETOOTH 5.1, TEMPO DE CARREGAMENTO 3H, TEMPO MÁXIMO DE REPRODUÇÃO DE MÚSICA 10H, À PROVA D'ÁGUA IPX7	R\$610,50	R\$1.831,50
07	2	UND	COOKTOP 5 BOCAS , BIVOLT, EM VIDRO TEMPERADO 6MM, VOLTAGEM 220V. DIMENSÕES APROXIMADAS 45X73X14 CM. QUEIMADORES EM ALUMÍNIO, ESMALTADO E POLIDO BRILHANTE. ACENDIMENTO AUTOMÁTICO.	R\$1.049,67	R\$2.099,34
08	5	UND	VENTILADOR DE MESA 40 CM , COM PÁS DE PLÁSTICO, GRADE PLÁSTICA, FLUXO DE AR FIXO OU OSCILANTE, AJUSTÁVEL EM VÁRIAS POSIÇÕES E POSSUI NO MÍNIMO TRÊS VELOCIDADES. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: - VENTILADOR DE MESA 40 CM; - COR: BRANCO OU PRETO; - DIÂMETRO DA GRADE: MÁXIMO DE 370MM; - VOLTAGEM: 220V; - CONTROLE DE VELOCIDADE MÍNIMO: 03 (TRÊS) VELOCIDADES; - ROTAÇÃO: 1200 A 1500 RPM; - POTÊNCIA: MÍNIMO DE 40W; - CORRENTE MÁXIMA: 0,30A /0,23A; - COMPRIMENTO DO CABO: MÍNIMO DE 1,5M; - PESO: MÁXIMO DE 2,8 KG; - CONSUMO DE ENERGIA MÁXIMA: 0,08 KW/H - GRADE E HÉLICE: PLÁSTICA; - FABRICAÇÃO NACIONAL; - GARANTIA DE 12 MESES; E - POSSUIR MANUAL DE	R\$149,16	R\$745,80



			INSTRUÇÃO.		
09	3	UND	SANDUICHEIRA E MINIGRILL , 220V, COM INDICADOR LUMINOSO, COM ANTIADERENTE NA BASE, PORTA FIO E DE MATERIAL EM METAL, POTÊNCIA: 750W.	R\$120,60	R\$361,80
10	4	UND	FRITADEIRA ELÉTRICA – AIR FRYER , FRITADEIRA ELÉTRICA SEM ÓLEO, MODELO DE REFERÊNCIA FRITADEIRA ELÉTRICA AIR FRYER 220V. APRESENTAÇÃO: ENTREGA POR UNIDADE. CARACTERÍSTICAS: ACOMPANHA CESTO REMOVÍVEL. AJUSTE DE TEMPERATURA DE 140 A 200°C, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO. POTÊNCIA 1240W. 220V OU BIVOLT. LUZ INDICADORA. BASE ANTIDERRAPANTE. GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. EM CONFORMIDADE COM O INMETRO E COM AS RECOMENDAÇÕES CONTIDAS NAS NORMAS DA ABNT NO QUE COUBER.	R\$556,62	R\$2.226,48
11	03	UND	LIQUIDIFICADOR – TENSÃO 220V, COM POTÊNCIA 700W, CONSUMO DE 0,7KW/H, COM DMENSÕES DE 205X405X190MM, GARANTIA DE 12 MESES, COM PESO APROXIMADO DE 3,4KG, JARRA DE VIDRO DE ATÉ 2 LITROS, ACOPLER METÁLICO, BOTÃO ERGONÔMICO	R\$557,97	R\$1.673,91
12	02	UND	APARELHO DE JANTAR – 42 PEÇAS, COMPOSTO POR 06 PRATOS RASOS (26CM DE DIÂMETRO, ALTURA DE 3CM E ABA DE 4,5CM), 06 PRATOS FUNDOS (24CM DE DIÂMETRO, ALTURA DE 4CM E ABA DE 3,5CM. CAPACIDADE PARA 350ML), 06 PRATOS DE SOBREMESA (20CM DE DIÂMETRO, ALTURA DE 2CM E ABA DE 3CM), 06 XÍCARAS DE CHÁ COM PIRES (XÍCARA 8CM DE DIÂMETRO E ALTURA DE 8,5CM. PIRES 15,5CM DE DIÂMETRO E ALTURA DE 2CM. CAPACIDADE PARA 200ML), 06 XÍCARAS DE CAFÉ COM PIRES (XÍCARA 5,5CM DE DIÂMETRO E ALTURA DE 5,4CM. PIRES 11CM DE DIÂMETRO E ALTURA DE 1,8CM.	R\$635,45	R\$1.270,90



			CAPACIDADE PARA 70ML).		
13	01	UND	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA - ZEROQUILÔMETRO, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2023, DE FABRICAÇÃO NACIONAL; MOTOR 4 (QUATRO) TEMPOS; CILINDRADA NÃO INFERIOR A 125 CC; POTÊNCIA DO MOTOR NÃO INFERIOR A 14 CV; SISTEMA DE PARTIDA ELÉTRICA; BATERIA 12V; SUSPENSÃO DIANTEIRA COM GARFO TELESCÓPICO E TRASEIRA BRAÇO OSCILANTE; FREIO DIANTEIRO A DISCO E TRASEIRO A TAMBOR; CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL DE NO MÍNIMO 16 LITROS; PINTURA SÓLIDA; COMBUSTÍVEL GASOLINA/ÁLCOOL (FLEX); TRANSMISSÃO DE CINCO VELOCIDADES.	R\$18.208,43	R\$18.208,43
Total: R\$ 57.121,54					

1.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme Decreto Municipal nº. 386/2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Tradicional Festa de Confraternização dos Servidores Municipais acontece anualmente, com o intuito de que os servidores e a população do município possuam um momento de confraternização e integração.

2.2. A festa dos servidores é um momento de festejo e agradecimento aos profissionais que trabalham diariamente em prol do desenvolvimento do Município, além de ser um momento de distração e homenagem para estes que durante todo o ano presta serviços a população Trindadense. É importante salientar que os brindes adquiridos serão sorteados entres os servidores presentes, como forma de reconhecimento, em conformidade com a lei nº 2.161 de 03 novembro de 2022.

2.3. O demonstrativo dos quantitativos, com as respectivas memórias de cálculo encontram-se em anexo a este Termo de Referência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

3.1. Participação de consórcio:



3.1.1. Não será permitida a participação de consórcio ou cooperativas em função do valor envolvido na contratação, considerando que no mercado fornecedor existe número suficiente de empresas para capazes de atender a demanda.

3.2. Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratação Sustentáveis:

a) No que diz respeito à gestão de resíduos, serão adotadas medidas internas para assegurar a destinação ambientalmente adequada às embalagens de acondicionamento dos materiais;

b) Deverão ser adotadas, no fornecimento dos produtos, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 5 (cinco) dias úteis, contados da Ordem de fornecimento, de acordo com a Autorização de Entrega, que será encaminhada pelo Departamento de Compras ou pelo gestor do contrato.

4.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. Os materiais deverão ser entregues pela CONTRATADA diretamente no Departamento de Compras do Centro Administrativo Prefeito Pedro Pereira da Silva, localizado na Avenida Raimundo de Aquino, nº 420, Vila Pai Eterno, Trindade/GO, sendo que o descarregamento dos produtos será por conta e responsabilidade da CONTRATADA. As entregas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, das 07h:30min às 12:00h e das 13h30min às 17h:00min

4.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente a data do recebimento definitivo do objeto.

4.5. 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.

4.6. 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.



4.7. 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.

4.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.9. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

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

4.14. 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.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



5.1. 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.

5.2. As comunicações entre a gestão/fiscalização do contrato 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.

5.3. O gestor do contrato/ata de registro de preço poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.5. O fiscal do contrato/ata de registro de preço 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.

5.6. O fiscal do contrato/ata de registro de preço anotarà 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.

5.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.8. O fiscal do contrato/ata de registro de preço 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.

5.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.10. O fiscal do contrato/ata de registro de preço comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.11. O fiscal do contrato/ata de registro de preço 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.



5.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

5.13. O gestor do contrato/ata de registro de preço 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.

5.14. O gestor do contrato/ata de registro de preço 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.

5.15. O gestor do contrato/ata de registro de preço 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.

5.16. O gestor do contrato/ata de registro de preço emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato 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.

5.17. O gestor do contrato/ata de registro de preço 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.

5.18. O gestor do contrato/ata de registro de preço 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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. 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.



6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá nos termos do artigo 136 do Decreto Municipal nº 386/2023.

6.6. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.7. 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;

6.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.9. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.10. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo



prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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 de habilitação inicial.

6.14. O pagamento será efetuado conforme os termos Artigo 136 do Decreto Municipal nº 386/2023.

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

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

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

6.18. 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.

6.19. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma descrita no §3º e na hipótese do inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor por item.

7.1.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

8. DA EXCLUSIVIDADE PARA MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Conforme Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014, artigo nº 48, inciso I, estabelece que para aquisição de item com valor estimado até de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação MICRO EMPRESAS e EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

8.2. Os seguintes itens são exclusivos para a participação de MICRO EMPRESAS e EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

8.3. Os seguintes itens são de Participação Geral:

8.4. Conforme DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015, Art. 10º, Inciso I, estabelece que quando não houver no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, não será aplicado o direito de exclusividade

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado global total da contratação é de **R\$ 57.121,54 (cinquenta e sete mil e cento e vinte e um reais e cinquenta e quatro centavos)**, conforme relatório de pesquisa de preços em anexo.

10.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Trindade-GO para o exercício 2024.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE
03.43.04.122.0437.2103.3.3.90.31.00	SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL, PLANEJAMENTO E GESTÃO

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



Município de Trindade- GO, 28 de outubro de 2024.

Rodrigo Bueno de Sousa
Assessor Especial do Prefeito
Nº Matrícula: 10896807225
(Gestor do Contrato)