

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 028/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1701/2026

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS, INCLUINDO, QUANDO NECESSÁRIO, OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO/MONTAGEM E O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS INDISPENSÁVEIS À SUA ADEQUADA INSTALAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DE MAIS UNIDADES INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE URUAÇU-GO.

A contratação tem como finalidade assegurar a continuidade, eficiência e adequado funcionamento das atividades institucionais e da prestação dos serviços públicos à coletividade, conforme especificações, condições e quantitativos constantes na relação de itens integrante deste documento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	APARELHO DE AR CONDICIONADO CAPACIDADE 9.000 BTU'S, TIPO SPLIT, TENSÃO 220 VOLTS, OPERAÇÃO FRIO, CONTROLE REMOTO SEM FIO COM TODAS AS FUNÇÕES, REDUÇÃO DO NÍVEL DE RUÍDO, FLUXO DE AR DE ALTA EFICIÊNCIA, VISUALIZAÇÃO CENTRAL DE FÁCIL LEITURA, DESUMIDIFICADOR SUPERPOTÊNCIA, OSCILAÇÃO HORIZONTAL, AJUSTE AUTOMÁTICO DO FLUXO DE AR, TIMER PROGRAMÁVEL, COM TECNOLOGIA INVERTER, INSTALAÇÃO INCLUSA. GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO.	39	UND	R\$ 1.840,35	R\$ 71.773,65
2	APARELHO DE AR CONDICIONADO CAPACIDADE 12.000 BTU'S, TIPO SPLIT, TENSÃO 220 VOLTS, OPERAÇÃO FRIO, CONTROLE REMOTO SEM FIO COM TODAS AS FUNÇÕES, REDUÇÃO DO NÍVEL DE RUÍDO, FLUXO DE AR DE ALTA EFICIÊNCIA, VISUALIZAÇÃO CENTRAL DE FÁCIL LEITURA, DESUMIDIFICADOR SUPERPOTÊNCIA, OSCILAÇÃO HORIZONTAL, AJUSTE AUTOMÁTICO DO FLUXO DE AR, TIMER PROGRAMÁVEL, COM TECNOLOGIA INVERTER, INSTALAÇÃO INCLUSA. GARANTIA	57	UND	R\$ 2.440,76	R\$ 139.123,32

	MÍNIMA DE UM ANO.				
3	APARELHO DE AR CONDICIONADO CAPACIDADE 18.000 BTU'S , TIPO SPLIT, TENSÃO 220 VOLTS, OPERAÇÃO FRIO, CONTROLE REMOTO SEM FIO COM TODAS AS FUNÇÕES, REDUÇÃO DO NÍVEL DE RUÍDO, FLUXO DE AR DE ALTA EFICIÊNCIA, VISUALIZAÇÃO CENTRAL DE FÁCIL LEITURA, DESUMIDIFICADOR SUPERPOTÊNCIA, OSCILAÇÃO HORIZONTAL, AJUSTE AUTOMÁTICO DO FLUXO DE AR, TIMER PROGRAMÁVEL, COM TECNOLOGIA INVERTER, INSTALAÇÃO INCLUSA. GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO.	33	UND	R\$ 2.992,29	R\$ 98.745,57
4	APARELHO DE AR CONDICIONADO CAPACIDADE 24.000 BTU'S , TIPO SPLIT, TENSÃO 220 VOLTS, OPERAÇÃO FRIO, CONTROLE REMOTO SEM FIO COM TODAS AS FUNÇÕES, REDUÇÃO DO NÍVEL DE RUÍDO, FLUXO DE AR DE ALTA EFICIÊNCIA, VISUALIZAÇÃO CENTRAL DE FÁCIL LEITURA, DESUMIDIFICADOR SUPERPOTÊNCIA, OSCILAÇÃO HORIZONTAL, AJUSTE AUTOMÁTICO DO FLUXO DE AR, TIMER PROGRAMÁVEL, COM TECNOLOGIA INVERTER, INSTALAÇÃO INCLUSA. GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO.	55	UND	R\$ 3.951,47	R\$ 217.330,85
5	APARELHO DE AR CONDICIONADO CAPACIDADE 32.000 BTU'S , TIPO SPLIT, TENSÃO 220 VOLTS, OPERAÇÃO FRIO, CONTROLE REMOTO SEM FIO COM TODAS AS FUNÇÕES, REDUÇÃO DO NÍVEL DE RUÍDO, FLUXO DE AR DE ALTA EFICIÊNCIA, VISUALIZAÇÃO CENTRAL DE FÁCIL LEITURA, DESUMIDIFICADOR SUPERPOTÊNCIA, OSCILAÇÃO HORIZONTAL, AJUSTE AUTOMÁTICO DO FLUXO DE AR, TIMER PROGRAMÁVEL, COM TECNOLOGIA INVERTER, INSTALAÇÃO INCLUSA. GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO.	49	UND	R\$ 5.900,26	R\$ 289.112,74
6	BEBEDOURO ELETRICO INDUSTRIAL COM FILTRO 50 LITROS, ISOLAMENTO E EPS, ESTRUTURA EM AÇO INOX, APARADOR DE ÁGUA (PINGADEIRA) EM AÇO INOX, SERPERTINA INTERNA EM AÇO INOX, DUAS TORNEIRAS GELADAS, REGULAGEM DE TEMPERATURA EM NIVEIS, VOLTAGEM 220V. GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO.	52	UND	R\$ 2.181,96	R\$ 113.461,92

7	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO INDUSTRIAL TORRE PORTÁTIL, CAPACIDADE DE RESERVATÓRIO 100L, ALCANCE DE VENTO 10 (M), MATERIAL DO GABINETE POLIPROPILENO, 4 RODAS DE FACIL LOCOMOÇÃO, 220 VOLTS; GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO.	53	UND	R\$ 1.911,44	R\$ 101.306,32
8	FORNO ELETRICO DE BANCADA, CAPACIDADE 45 LITROS, VOLTAGEM 220 V. POTÊNCIA 1.600 A 1800 W. TEMPERATURA ATÉ 250° C, GRELHA AJUSTÁVEL, TIMER DE 90 MINUTOS COM DELISGAMENTO AUTOMÁTICO, VISOR COM TRANSPARÊNCIA, COR BRANCA OU PRETA OU INOX. GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO.	11	UND	R\$ 634,14	R\$ 6.975,54
9	FORNO ELETRICO DE BANCADA, CAPACIDADE 52 LITROS, VOLTAGEM 220 V. POTÊNCIA 1.600 A 1800 W. TEMPERATURA ATÉ 250° C, GRELHA AJUSTÁVEL, TIMER DE 90 MINUTOS COM DELISGAMENTO AUTOMÁTICO, VISOR COM TRANSPARÊNCIA, COR BRANCA OU PRETA OU INOX. GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO.	13	UND	R\$ 635,50	R\$ 8.261,50
10	FORNO ELETRICO DE BANCADA, CAPACIDADE 60 LITROS, VOLTAGEM 220 V. POTÊNCIA 1.600 À 1800 W. TEMPERATURA ATÉ 250° C, GRELHA AJUSTÁVEL, TIMER DE 90 MINUTOS COM DELISGAMENTO AUTOMÁTICO, VISOR COM TRANSPARÊNCIA, COR BRANCA OU PRETA OU INOX. GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO.	22	UND	R\$ 826,53	R\$ 18.183,66
11	FORNO MICRO-ONDAS: COM CAPACIDADE DE 20 a 30 LITROS, EM AÇO ESMALTADO NA COR BRANCA, DISPLAY DIGITAL, RELÓGIO, TRAVA DE SEGURANÇA, POTENCIA MINIMA DE 800 W, PRATO GIRATÓRIO, VOLTAGEM DE 220V OU BIVOLT, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA "A", GARANTIA MINIMA DE 12 MESES, ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, FABRICAÇÃO DE ACORDO COM AS NORMAS VIGENTES.	23	UND	R\$ 599,05	R\$ 13.778,15
12	FORNO MICRO-ONDAS: COM CAPACIDADE DE 30 a 40 LITROS, EM AÇO ESMALTADO NA COR BRANCA, DISPLAY DIGITAL, RELÓGIO, TRAVA DE SEGURANÇA, POTENCIA MINIMA DE 1200W, PRATO GIRATÓRIO, VOLTAGEM DE 220V OU BIVOLT, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA "A", GARANTIA MINIMA DE 12 MESES, ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, FABRICAÇÃO DE	45	UND	R\$ 702,55	R\$ 31.614,75

	ACORDO COM AS NORMAS VIGENTES.				
13	FREEZER HORIZONTAL COM 1 PORTA E CAPACIDADE DE 400 LITROS, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A+, TECNOLOGIA INVERTER, CONTROLE ELETRÔNICO PARA PROGRAMAÇÃO FÁCIL DA TEMPERATURA, COM OPÇÕES DE MODO FREEZER OU REFRIGERADOR, TURBO FREEZER, ESCOAMENTO DA ÁGUA DO DEGELAMENTO, 220 VOLTS, MEDIDAS APROXIMADAS DE ALTURA 90 CM, LARGURA 132 CM, PROFUNDIDADE 76 CM, PESO 52 KG, COR BRANCA	50	UND	R\$ 3.254,63	R\$ 162.731,50
14	FRIGOBAR 120 LITROS, COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 120 LITROS TOTAL, 220V OU BIVOLT, COR BRANCA, PRATELEIRAS INTERNAS REMOVÍVEIS, COMPARTIMENTO EXTRA FRIO, PORTA COM APROVEITAMENTO PARA LATAS E GARRAFAS E PORTA REVERSÍVEL, ALTURA APROXIMADA 63CM / LARGURA APROXIMADA 47,60 CM / PROFUNDIDADE APROXIMADA 53 CM.	31	UND	R\$ 1.200,28	R\$ 37.208,68
15	GELADEIRA FROST FREE , 240 LITROS, UMA PORTA, VOLTAGEM 220, SELO PROCEL "A", PUXADOR ERGONÔMICO, PRATELEIRAS DE VIDRO TEMPERADO REMOVÍVEIS, GAVETAS EXTRA-FRIA, PORTA LATAS, COR BRANCA.	41	UND	R\$ 1.839,69	R\$ 75.427,29
16	PURIFICADOR DE ÁGUA POR COMPRESSÃO, 220V, ARMAZENAMENTO DE ÁGUA GELADA 2,0L, TEMPERATURA MÉDIA DE SAÍDA DE ÁGUA 8°C, MATERIAIS EMPREGADOS: GABINETE METÁLICO, POLIPROPILENO, TUBO DE AÇO INOXIDÁVEL, POLIACETAL E CARVÃO ATIVADO COM PRATA COLOIDAL, CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO MÍNIMA: 2,2 LITROS/HORA COM AMBIENTE A 32°C E ÁGUA A 27°C (INCLUSO MATERIAIS DE INSTALAÇÃO E INSTALAÇÃO).	59	UND	R\$ 689,00	R\$ 40.651,00
17	TELEVISOR: TIPO SMART TV; 55 POLEGADAS; ENTRADAS HDMI, WI-FI, ENTRADA USB, VOLTAGEM: BIVOLT OU 220V. POSSUIR MANUAL DE USUÁRIO E ACESSÓRIOS COMPATÍVEIS: CONTROLE REMOTO; IDIOMAS DO MENU: PORTUGUÊS; GARANTIA 12 (DOZE) MESES.	61	UND	R\$ 2.284,26	R\$ 139.339,86
18	VENTILADOR DE PAREDE - ESPECIFICAÇÃO - 3 PAS- EM MATERIAL METALICO FUNÇÃO VENTILAÇÃO, POTÊNCIA MOTOR 200 WATTS ROTAÇÃO, GRADE EM AÇO	67	UND	R\$ 375,95	R\$ 25.188,65

	REFORÇADO COM PRESILHAS EM AÇO, 3 VELOCIDADES, INCLINAÇÃO AJUSTÁVEL, 70 CM DE DIAMETRO, CONTROLE DE VELOCIDADE EM CHAVE PARA FIXAÇÃO NA PAREDE, 220V, COR PRETO OU BRANCA, GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO.				
19	FOGÃO 4 BOCAS A GÁS , COM MESA INOX, COR BRANCA, COM TREMPES DUPLAS, FORNO COM 50 LITROS DE CAPACIDADE, EQUIPADO COM PORTA EM VIDRO TOTAL E VIDRO INTERNO REMOVÍVEL, PRATELEIRA AJUSTÁVEL QUE PERMITE VERSATILIDADE, BOTÕES REMOVÍVEIS, PUXADOR ERGONÔMICO. MATERIAIS ESSENCIAIS PARA INSTALAÇÃO (MANGUEIRA E REGISTRO) POR PARTE DA CONTRATADA. GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO.	25	UND	R\$ 1.001,06	R\$ 25.026,50
20	LIQUIDIFICADOR TRITU-RADOR INDUSTRIAL MATE-RIAL - CORPO: INOX - ALIMENTAÇÃO - VOLTAGEM: BIVOLT. COPO: 10 LITROS EM AÇO INOX - TAMPA: ALUMÍNIO REPUXADO	20	UND	R\$ 1.097,68	R\$ 21.953,60
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 1.637.195,05

1.2. Todos os produtos, objeto desta contratação, deverão ser de primeiro uso (novos) e possuir, sempre que exigido pelas normas técnicas vigentes, certificação ativa junto aos órgãos técnicos competentes, como o INMETRO e, quando aplicável, selos de eficiência energética Procel (classificação 'A'). Tais exigências visam garantir a conformidade legal, a segurança operacional e o incentivo ao desenvolvimento nacional sustentável.

1.3. Os bens objeto desta demanda são classificados como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Em estrita observância ao Art. 20 da Lei nº 14.133/2021, os itens solicitados destinam-se estritamente ao atendimento das necessidades operacionais das unidades administrativas, escolares e de saúde, não se enquadrando como bens de luxo ou supérfluos.

1.4. A contratação será formalizada mediante a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), em caráter parcelado, visando a racionalização do gasto público e a economia de escala. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantagem econômica para a Administração, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Ata de Registro de Preços e os eventuais contratos dela decorrentes estabelecerão detalhadamente as obrigações das partes, abrangendo a logística integral (transporte, descarga e montagem/instalação quando couber), as condições de garantia, os prazos de substituição por desconformidade e as sanções administrativas aplicáveis em caso de inadimplemento.

1.6. A vigência dos instrumentos contratuais decorrentes da ARP ficará adstrita ao respectivo exercício financeiro ou ao cronograma de entrega definido na Ordem de Fornecimento, observada a disponibilidade orçamentária e o alinhamento com a Lei Orçamentária Anual (LOA). A existência da Ata não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados, assegurando-se o direito de realizar licitações específicas para o objeto, desde que devidamente motivado.

1.7. A execução contratual será objeto de acompanhamento rigoroso por gestores e fiscais designados, que atestarão a conformidade dos equipamentos entregues com as especificações mínimas exigidas, procedendo ao recebimento provisório e definitivo conforme o rito legal.

1.8. Todos os procedimentos relacionados a esta contratação deverão respeitar rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, atendendo às diretrizes de governança do TCM/GO para a adequada gestão do patrimônio móvel municipal

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência encontra-se integralmente vinculado ao Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado em estrita observância ao art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021. Deste instrumento de planejamento decorrem a caracterização precisa do objeto, o dimensionamento dos quantitativos, as especificações técnicas, a metodologia de precificação e a análise de viabilidade técnica e econômica, constituindo o alicerce da fase preparatória deste certame.

2.2. A fundamentação da contratação, compreendendo a análise da necessidade administrativa e a relevância estratégica da solução para o Município de Uruaçu-GO, encontra-se detalhada no Apêndice I (ETP) deste Termo de Referência. A descrição do problema a ser resolvido pauta-se na superação da obsolescência tecnológica e do elevado grau de desgaste do atual parque de equipamentos, visando assegurar a continuidade da prestação dos serviços públicos.

2.3. Conforme demonstrado no ETP que subsidia este TR, o planejamento da demanda considerou:

- Justificativa do Interesse Público: Focada no aparelhamento e modernização das 17 Secretarias Municipais para garantir condições dignas de trabalho e atendimento ao cidadão;
- Metodologia de Dimensionamento: Baseada em diagnóstico situacional exauriente e verificação *in loco* das necessidades reais de cada unidade administrativa, em substituição ao mero histórico de consumo, por tratar-se de bens de natureza permanente;
- Análise de Alternativas: Estudo comparativo que demonstrou a maior vantagem econômica da aquisição definitiva em relação à locação ou manutenção de bens obsoletos;
- Sustentabilidade e Eficiência: Identificação de riscos ambientais e adoção de medidas mitigadoras, como a exigência de equipamentos com Selo Procel 'A' e tecnologia Inverter,

sempre que tais requisitos forem aplicáveis conforme a legislação e as normas técnicas vigentes, garantindo a redução do custeio operacional do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. O presente Termo de Referência encontra-se integralmente vinculado ao Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021. Deste instrumento de planejamento decorrem a caracterização precisa do objeto, o dimensionamento dos quantitativos, as especificações técnicas, a metodologia de precificação e a análise da viabilidade da contratação, constituindo este documento parte integrante e indissociável da fase preparatória do certame.

3.2. A contratação fundamenta-se no dever da Administração Municipal de assegurar o funcionamento contínuo, eficiente e adequado das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas. O diagnóstico situacional realizado identificou a insuficiência quantitativa e a inadequação qualitativa do atual parque de equipamentos, marcado pela obsolescência tecnológica e por um elevado grau de exaustão, o que torna as manutenções corretivas recorrentes e economicamente desvantajosas para o erário.

3.3. A aquisição visa ao aparelhamento e à modernização estrutural das unidades públicas, garantindo resultados diretos em diversas áreas finalísticas:

- Eficiência Administrativa: Redução de custos correntes com reparos emergenciais e otimização dos processos internos de atendimento ao cidadão;
- Segurança Sanitária e Alimentar: Garantia de condições técnicas para a conservação de insumos nas unidades de saúde e da integridade dos alimentos armazenados;
- Sustentabilidade e Economicidade: Substituição de aparelhos ineficientes por modelos com tecnologia Inverter e Selo Procel 'A', nos casos em que tais requisitos sejam compulsórios por lei ou tecnicamente aplicáveis, reduzindo sistematicamente o custeio operacional do Município com energia elétrica, em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável (Art. 11, IV, da Lei nº 14.133/2021).

3.4. Conforme demonstrado na fase de formalização, a alocação estratégica destes bens assegura a continuidade da prestação dos serviços públicos e o bem-estar de servidores e usuários. A demanda guarda estrita compatibilidade com o Plano de Contratações Anual (PCA) e com as leis orçamentárias vigentes, atendendo plenamente ao interesse público primário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto da Ata de Registro de Preços, garantindo que todas as obrigações sejam executadas diretamente pelo fornecedor registrado, assegurando controle, rastreabilidade e responsabilidade integral.

Garantia da contratação

4.2. Não será exigida a prestação de garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme decisão motivada e registrada no item 3.2 do Estudo Técnico Preliminar (ETP). Tal dispensa, inserida no âmbito da discricionariedade técnica da Administração, fundamenta-se nos seguintes critérios:

- **Natureza do Objeto:** A contratação visa à aquisição de equipamentos eletrodomésticos e eletroeletrônicos novos, de fornecimento parcelado e imediato após cada ordem de compra, não apresentando complexidade executiva que demande a caução para assegurar a execução.
- **Mitigação de Riscos por Fiscalização:** O risco de inadimplemento é mitigado pelo acompanhamento e fiscalização rigorosa de cada entrega (Art. 117 da NLLC), sendo o pagamento condicionado ao atesto de recebimento definitivo após a verificação do perfeito funcionamento dos equipamentos.
- **Baixa Complexidade Contratual:** Por tratar-se de bens comuns com entrega pontual, a Administração entende que as sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços são suficientes para compelir o contratado ao fiel cumprimento das obrigações.

4.3. A Ata de Registro de Preços (ARP) estabelecerá, de forma exauriente, todas as normas relativas à execução das futuras aquisições, abrangendo as responsabilidades do fornecedor registrado, os critérios para substituição de bens com vício de qualidade, os prazos de entrega e os mecanismos de controle patrimonial. Este regramento visa assegurar a conformidade legal, a transparência e a proteção do interesse público primário, garantindo que o aparelhamento das unidades administrativas e setoriais ocorra sem interrupções operacionais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de Fornecimento:

A entrega dos bens será realizada de forma parcelada, em estrita observância ao Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme a necessidade operacional das Unidades Requisitantes. Cada fornecimento será deflagrado mediante solicitação formal através de Ordem de Fornecimento (OF) ou Nota de Empenho, emitida pelo setor competente, a qual deverá discriminar o item, o quantitativo e o local exato da entrega.

5.2. Prazos e Logística de Entrega:

O prazo máximo para a entrega e instalação inicial dos produtos será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

A logística de fornecimento compreende o transporte, carga, descarga, montagem e instalação, bem como os materiais essenciais para colocação (quando aplicável), devendo todos os custos e riscos operacionais correrem por conta exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional ao Município.

5.3. Locais e Horários de Entrega:

A entrega deverá ocorrer nos endereços das 17 Secretarias Municipais indicadas no

planejamento, situadas no perímetro urbano de Uruaçu-GO, preferencialmente em dias úteis e no horário das 08h00min às 17h00min.

5.3.1. A Administração poderá indicar outro local de entrega dentro do Município, mediante comunicação formal.

5.4. Justificativa da Entrega Parcelada:

A adoção do fornecimento parcelado fundamenta-se na busca pela eficiência administrativa e economicidade, permitindo que a Administração adquira os bens conforme a demanda real. Esta estratégia evita a formação de estoques ociosos, mitiga o risco de deterioração física e previne a obsolescência tecnológica dos ativos, otimizando a aplicação do erário municipal.

5.5. Requisitos de Qualidade e Conformidade Técnica:

Os equipamentos deverão ser obrigatoriamente novos, de primeiro uso, sem vícios de fabricação e, nos casos previstos na legislação e normas técnicas, devidamente certificados pelo INMETRO e dotados de selos de eficiência energética Procel 'A'.

Os itens devem ser entregues em suas embalagens originais, lacrados, acompanhados de nota fiscal eletrônica, manuais de instrução em língua portuguesa e respectivos termos de garantia do fabricante.

5.6. Procedimentos de Recebimento e Recusa:

O recebimento ocorrerá em duas etapas, nos termos do Art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

I. Provisoriamente: Pelo servidor responsável, para posterior verificação da conformidade;

II. Definitivamente: Após a conferência quantitativa, técnica e do perfeito funcionamento dos equipamentos, mediante atesto na nota fiscal.

Constatadas irregularidades, avarias de transporte ou divergências de especificações, a Administração recusará o item, devendo a contratada realizar a substituição integral no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

5.7. Responsabilidade e Continuidade:

A contratada deverá manter canal de comunicação atualizado (e-mail e telefone) para o recebimento ágil das demandas. A inobservância dos prazos estabelecidos será considerada falha na execução, sujeitando a empresa às penalidades previstas, dado que a ausência dos equipamentos compromete a continuidade de serviços públicos essenciais nas áreas de saúde e educação.

5.8. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

Aplica-se aos bens fornecidos a garantia legal prevista na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), prevalecendo, entretanto, o prazo de garantia oferecido pelo fabricante sempre que este for superior ao mínimo legal. A garantia é autônoma e independe da

vigência da Ata de Registro de Preços, assegurando a plena responsabilidade do fornecedor por vícios redibitórios ou defeitos funcionais detectados durante o uso.

5.9. Substituição por Vício ou Desconformidade:

Uma vez notificada pela fiscalização, a contratada deverá proceder à reparação técnica ou à substituição integral dos itens que apresentarem vícios, defeitos de fabricação ou funcionamento irregular no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

O prazo para solução poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal motivada e aceite discricionário da Administração.

5.10. Inadimplemento e Medidas Administrativas: Caso o fornecedor não atenda à notificação para reparo ou substituição dentro do prazo estipulado, a Administração Municipal de Uruaçu-GO poderá:

- I. Providenciar a solução do problema por meio de terceiros, às custas da detentora da Ata, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos;
- II. Aplicar as sanções administrativas previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, que incluem advertência, multa, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade;
- III. Proceder ao cancelamento do registro do fornecedor na Ata de Registro de Preços por descumprimento de cláusula contratual.

5.11. Independência de Vigência:

O compromisso com a garantia técnica e a assistência especializada vincula o fornecedor registrado mesmo após o encerramento da vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato derivado, nos limites dos prazos ofertados em proposta ou estabelecidos pelo fabricante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas avençadas, ao instrumento convocatório e às normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. A execução deverá pautar-se pelos princípios da boa-fé e da eficiência, visando o pleno aparelhamento das Secretarias Municipais de Uruaçu-GO.

6.2. Em situações de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão formal da execução contratual, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente ao evento. Tais circunstâncias, bem como as atualizações e compensações financeiras previstas, deverão ser devidamente motivadas e registradas pela Administração mediante simples apostila, dispensando-se o termo aditivo quando não houver alteração da essência do objeto ou do valor contratual.

6.3. As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada serão realizadas prioritariamente por meio escrito, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas (e-mail) e sistemas oficiais para conferir celeridade e transparência ao processo de suprimento.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar, a qualquer tempo, o representante legal da contratada para a adoção de providências administrativas ou operacionais que devam ser cumpridas de imediato, sob pena de caracterização de mora.

6.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato derivado, a Administração poderá convocar a contratada para uma reunião inicial. Nesta ocasião, será apresentado o Plano de Fiscalização, contendo as estratégias de entrega, os critérios de aferição de conformidade técnica dos equipamentos (como selos Procel 'A' e tecnologia Inverter, sempre que tais requisitos forem aplicáveis conforme a legislação e as normas técnicas vigentes) e o método de recebimento provisório e definitivo.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais designados, ou seus substitutos, conforme os requisitos de capacitação estabelecidos no art. 7º e art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. O fiscal técnico acompanhará o fornecimento para assegurar o cumprimento de todas as condições estabelecidas no TR e no ETP, com foco nos seguintes procedimentos:

6.7.1. Anotar em histórico de gerenciamento próprio todas as intercorrências relacionadas à entrega, descarga e instalação dos aparelhos, detalhando as correções necessárias para a regularização de falhas detectadas;

6.7.2. Emitir notificações formais à contratada para correção de irregularidades técnicas, como divergência de modelos ou avarias de transporte, fixando prazo para a devida substituição;

6.7.3. Informar ao Gestor do Contrato situações que demandem decisões superiores ou que possam inviabilizar a execução nos prazos estipulados;

6.8. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada ao longo da vigência da Ata:

6.8.1. Acompanhar os trâmites financeiros e a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessária para a liquidação das despesas e o efetivo pagamento;

6.8.2. Controlar os prazos de garantia técnica dos fabricantes e aplicar eventuais glosas por descumprimento de prazos de entrega ou falhas na instalação, reportando ao gestor para aplicação de sanções quando ultrapassar sua competência.

Gestor do Contrato

6.9. O Gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, assegurando que o histórico de gerenciamento contenha todos os registros formais da execução. Tais registros devem incluir as Ordens de Fornecimento (OF), o cronograma de entregas nas unidades demandantes, o registro de ocorrências técnicas e administrativas, além de eventuais alterações e apostilamentos. O gestor elaborará relatórios periódicos para verificar a necessidade de adequações contratuais e garantir que a finalidade da Administração Municipal de Uruaçu-GO seja plenamente atingida.

6.10. Compete ao gestor acompanhar os registros realizados pelos fiscais técnicos e administrativos, avaliando as medidas saneadoras adotadas em caso de irregularidades na entrega ou instalação dos equipamentos. Sempre que as ocorrências ultrapassarem a sua alçada de competência, o gestor deverá informar imediatamente à autoridade superior para a tomada de decisões estratégicas.

6.11. O gestor do contrato acompanhará, de forma contínua, a manutenção das condições de habilitação da contratada (regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária), requisito indispensável para a emissão da nota de empenho e a efetivação dos pagamentos. Qualquer impedimento que obste o fluxo normal da liquidação da despesa deverá ser registrado no relatório de riscos eventuais do contrato.

6.12. Caso ocorra inadimplemento contratual ou falha grave no fornecimento, o gestor tomará as providências necessárias para a formalização do processo administrativo de responsabilização. Este procedimento visa à aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser conduzido pela comissão ou agente competente, conforme preceitua o art. 158 da referida norma.

6.13. Após o atesto de recebimento definitivo realizado pela fiscalização, o gestor deverá enviar toda a documentação pertinente (nota fiscal atestada, certidões de regularidade e relatório de conformidade) ao setor financeiro. A instrução visa à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, observando o valor exato dimensionado pela fiscalização e as condições de preço registradas na Ata de Registro de Preços.

7.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. O recebimento dos equipamentos eletrodomésticos e eletroeletrônicos será realizado em duas etapas distintas, em estrita observância ao disposto no Art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 [4, 6.5.1]:

7.1.1. Ocorrerá de forma sumária no ato da entrega, pelo fiscal técnico ou servidor designado, mediante conferência da integridade das embalagens e confronto da nota fiscal com a Ordem de Fornecimento expedida. Este ato não implica aceitação definitiva, servindo apenas para o registro da entrada física dos bens nas unidades requisitantes.

7.1.2. Recebimento Definitivo: Será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente. O atesto definitivo está condicionado à verificação técnica exauriente da qualidade, quantidade, conformidade com as especificações (marcas, modelos, selos de eficiência INMETRO/Procel, quando for exigido pela legislação) e ao perfeito funcionamento inicial dos equipamentos.

7.2. Os bens que apresentarem avarias de transporte, vícios de fabricação ou divergências em relação às especificações técnicas exigidas serão rejeitados, no todo ou em parte.

7.2.1. Uma vez notificada, a contratada deverá promover a substituição do item recusado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sem qualquer ônus adicional ao Município de

Uruaçu-GO, sob pena de aplicação de sanções administrativas e glosas no pagamento.

7.3. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado por igual período, mediante justificativa fundamentada, sempre que a complexidade da verificação técnica ou a necessidade de diligências externas para aferição da conformidade contratual assim o exigirem.

7.4. Em caso de divergência quanto à dimensão, qualidade ou quantidade de parte do objeto, aplicar-se-á o disposto no Art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A Administração notificará a empresa para a emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução, de modo a viabilizar a liquidação e o pagamento proporcional, sem prejuízo da resolução da pendência remanescente.

7.5. O prazo para o recebimento definitivo será interrompido caso sejam verificadas inconsistências na nota fiscal ou falhas na documentação de suporte (como ausência de certidões de regularidade ou termos de garantia). A contagem do prazo somente será retomada após o efetivo saneamento pela contratada, não sendo este período computado em favor da empresa para fins de mora administrativa.

7.6. O recebimento, ainda que definitivo, não exclui a responsabilidade civil do fornecedor pela solidez e segurança dos bens, nem a responsabilidade ético-profissional pela fiel execução do ajuste, nos termos do Art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e da legislação consumerista vigente (Lei nº 8.078/1990).

Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente acompanhada do atesto de recebimento definitivo emitido pela fiscalização, a Administração Municipal de Uruaçu-GO terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período mediante justificativa. Este rito visa a verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do fornecimento.

7.8. Para a efetiva liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal apresenta os elementos indispensáveis à validade do ato, tais como:

- I. Identificação precisa do Município de Uruaçu-GO e da Secretaria Requisitante;
- II. Referência expressa ao número da Ata de Registro de Preços e da Ordem de Fornecimento;
- III. Descrição dos itens em estrita conformidade com as especificações e marcas adjudicadas;
- IV. Indicação correta dos valores unitários e totais, conforme registrado em Ata;
- V. Destaque de eventuais retenções tributárias na fonte, conforme legislação fiscal vigente.

7.9. Havendo erro material na apresentação da nota fiscal ou qualquer circunstância técnica que impeça a liquidação, o prazo de pagamento ficará sobrestado. A contagem será

reiniciada somente após a comprovação das medidas saneadoras pela contratada, não incidindo qualquer ônus financeiro ou atualização monetária sobre a Administração durante este interregno.

7.10. A liquidação e o pagamento ficam condicionados à manutenção das condições de habilitação exigidas no certame. Para tanto, a Administração realizará consulta *on-line* ao SICAF ou aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como a regularidade social e trabalhista (FGTS e CNDT), nos termos do Art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.11. Constatada a situação de irregularidade do fornecedor registrado, proceder-se-á à sua notificação formal para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa técnica.

7.12. Persistindo a irregularidade sem justificativa idônea, o Município adotará as medidas necessárias para a rescisão contratual ou cancelamento do registro na Ata de Registro de Preços, nos termos dos Artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.13. Havendo a entrega técnica e o recebimento definitivo dos equipamentos, os pagamentos das parcelas executadas serão realizados para evitar o enriquecimento sem causa da Administração. Contudo, a reincidência em situação de irregularidade fiscal impossibilitará a emissão de novas Ordens de Fornecimento e ensejará a aplicação de sanções administrativas cabíveis.

Prazo de pagamento

7.14. A efetivação do pagamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa. O fluxo de pagamento observará, obrigatoriamente, a ordem cronológica de exigibilidade para a categoria de "fornecimento de bens", nos termos do Art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.15. O desembolso financeiro fica condicionado ao atesto de recebimento definitivo pela fiscalização, à apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica e à comprovação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

7.16. Caso o faturamento contenha erros ou falhas documentais, o prazo para pagamento será interrompido (sobrestado), reiniciando-se a contagem integral após a regularização das inconsistências pela contratada, sem qualquer ônus para o Município de Uruaçu-GO.

7.17. Em estrita observância ao disposto no Art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no pagamento por parte da Administração Municipal ensejará a atualização monetária dos valores devidos.

7.18. A correção será calculada *pro rata die* entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo por força de lei.

7.19. A atualização monetária somente será devida se o fornecedor registrado não tiver corrido, direta ou indiretamente, para o atraso (ex: falha na emissão da nota fiscal ou certidões vencidas).

7.20. O pagamento da atualização monetária dependerá de requerimento formal da interessada e de disponibilidade orçamentária específica, devendo ser registrado mediante apostila aos autos

Forma de pagamento

7.21. O pagamento pela aquisição dos equipamentos eletrodomésticos e eletroeletrônicos será realizado exclusivamente mediante ordem bancária, por meio de crédito em conta corrente de titularidade da contratada, em agência e banco por ela indicados formalmente no ato da assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

7.22. Para fins de eficácia jurídica e contábil, considerar-se-á como data do pagamento o dia em que constar a efetiva emissão da ordem bancária pelo Município de Uruaçu-GO no sistema de gestão financeira municipal.

7.23. No ato da liquidação da despesa, a Administração Municipal procederá à retenção de tributos e contribuições na fonte, em estrita observância à legislação tributária federal, estadual e municipal vigente na data do pagamento.

7.24. As retenções incidirão sobre o valor bruto da nota fiscal, independentemente de eventuais alíquotas ou previsões tributárias constantes na planilha de custos da proposta da contratada, prevalecendo sempre o comando legal impositivo.

7.25. As microempresas e empresas de pequeno porte regularmente optantes pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, farão jus ao tratamento tributário diferenciado, não sofrendo as retenções relativas aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime especial.

7.26. A fruição deste benefício fica condicionada à apresentação, pela contratada, de declaração oficial de optante subscrita por seu representante legal ou contador, acompanhada de documento comprobatório extraído do sítio eletrônico da Receita Federal do Brasil, devendo tal prova ser renovada a cada faturamento.

7.27. Eventuais atrasos no pagamento decorrentes de dados bancários incorretos, incompletos ou de conta corrente inativa informada pela contratada não ensejarão a atualização monetária prevista no item 7.17 deste TR, sendo a mora de responsabilidade exclusiva da empresa.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado mediante a realização de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, com a adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos dos arts. 28, inciso I, 29 e 33, inciso I, da

Lei nº 14.133/2021.

8.2. A opção pelo menor preço por item fundamenta-se no Princípio do Parcelamento (Art. 40, inciso V, alínea “b”), dada a ampla divisibilidade do objeto. Esta estratégia visa ampliar a competitividade, permitir a participação de licitantes especializados em diferentes nichos de mercado (climatização, linha branca e eletrônicos) e evitar a concentração de mercado, assegurando a obtenção da proposta mais vantajosa para o erário municipal.

8.3. O fornecimento dos bens será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades operacionais das Secretarias Municipais e Unidades Administrativas de Uruaçu-GO, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.3.1. A execução contratual será deflagrada mediante a emissão de Ordem de Fornecimento (OF) ou Nota de Empenho, que especificará os itens, quantitativos e locais de entrega.

8.3.2. Os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços constituem mera expectativa de consumo, não restando a Administração Municipal obrigada à aquisição integral dos itens, em observância ao art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

8.4. O licitante deverá comprovar sua aptidão jurídica mediante a apresentação dos documentos previstos no art. 66 da Lei nº 14.133/2021, conforme a natureza da entidade:

8.4.1. Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.4.2. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação fica condicionada à verificação de autenticidade no Portal do Empreendedor.

8.4.3. Sociedade Empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e consolidado no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório da eleição ou designação de seus administradores.

8.4.4. Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

8.4.5. Sociedade 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 sede ou filial, nos termos da instrução normativa vigente do DREI.

8.4.6. Filial, Sucursal ou Agência: Inscrição do ato constitutivo da unidade no registro correspondente onde opera, com a devida averbação no registro da matriz.

Disposições Gerais sobre Habilitação

8.5. Os documentos apresentados deverão contemplar todas as alterações posteriores ou a respectiva consolidação estatutária/contratual.

8.6. A Administração priorizará a verificação da regularidade por meio de consulta direta ao SICAF, cabendo ao licitante assegurar que os dados cadastrais estejam devidamente atualizados, conforme o art. 87 da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

8.9. A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista observará o disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021 e consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

8.10. Inscrição Cadastral: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme a natureza do licitante.

8.11. Regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social: Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN). O documento deve abranger a regularidade de todos os créditos tributários federais e da Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os relativos à Seguridade Social (INSS).

8.12. Regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal: Prova de inscrição no cadastro de contribuintes e prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.13. Regularidade com o FGTS: Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.14. Regularidade Trabalhista (CNDT): Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou de Certidão Positiva com efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

8.15. Cumprimento da Norma Constitucional (Trabalho Infantil e Escravo): Comprovação de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que veda o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

8.16. Disposições sobre Isenções e Tratamento Diferenciado:

8.16.1. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva ou documento legal equivalente.

8.16.2. O Microempreendedor Individual (MEI) que opte pelo tratamento favorecido da Lei Complementar nº 123/2006 está dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, devendo, contudo, comprovar sua regularidade fiscal e o recolhimento dos tributos abrangidos pelo regime simplificado.

8.17. Verificação via SICAF: Em conformidade com o art. 87 da Lei nº 14.133/2021, a

Administração Municipal de Uruaçu-GO poderá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação, cabendo ao licitante a responsabilidade por manter seus dados e certidões atualizados no sistema

Da qualificação econômico-financeira

8.18. A comprovação da saúde financeira da licitante será feita mediante a apresentação dos documentos previstos no art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

8.19. Certidão Negativa de Falência: Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Da qualificação técnica

8.21. A qualificação técnica destina-se a demonstrar a aptidão da empresa para a execução fiel do objeto e observará o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021:

8.22. Atestado de Capacidade Técnica (Aptidão Operacional): Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação (aparelhos de climatização, refrigeração e eletroeletrônicos), por meio da apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.24. A Administração reserva-se o direito de diligenciar para comprovar a legitimidade dos atestados, podendo solicitar cópia do contrato que deu suporte à contratação ou outras informações rastreáveis.

8.25. Certificações de Conformidade e Eficiência (Requisitos do Objeto): Como prova de qualidade técnica e em atendimento às diretrizes de sustentabilidade e eficiência energética previstas no ETP, a licitante deverá assegurar que os produtos ofertados atendam:

a) Certificação INMETRO: Comprovação de que os equipamentos possuem o selo de conformidade do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), sempre que tal certificação for compulsória para o item por força de regulamentação técnica, garantindo os padrões mínimos de segurança e desempenho;

b) Selo Procel de Eficiência Energética: Garantia de que os produtos fornecidos atendam aos padrões de consumo estabelecidos pelo PROCEL, exigindo-se a classificação máxima de eficiência energética sempre que tal requisito for compulsório por força de lei ou normas técnicas aplicáveis, visando a otimização do custeio operacional e o fomento ao desenvolvimento nacional sustentável, em estrita observância ao Art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Da Responsabilidade Técnica na Execução

8.26. Para os itens que demandem instalação técnica especializada inclusa (especialmente os Itens 01 a 05 – Aparelhos de Ar-Condicionado e o Item 06 – Bebedouro Industrial), a

contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, no início da execução dos serviços:

- a) **Comprovação de Profissional Habilitado:** Indicação de técnico(s) ou engenheiro(s) devidamente registrados nos seus respectivos conselhos de classe (CFT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais ou CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia);
- b) **Termo de Responsabilidade:** Apresentação do TRT (Termo de Responsabilidade Técnica) ou da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de instalação, devidamente quitados, assegurando que o serviço seguirá as normas técnicas da ABNT e preservará a garantia de fábrica dos equipamentos;
- c) **Vínculo Profissional:** Comprovação de que o profissional responsável possui vínculo com a licitante vencedora (seja empregatício ou por contrato de prestação de serviços), vedada a subcontratação sem autorização expressa.

Da logística e transporte dos equipamentos

8.27. Considerando a fragilidade e o elevado valor agregado dos ativos, a licitante deverá assegurar que o transporte seja realizado em conformidade com as normas técnicas de logística para eletroeletrônicos, garantindo:

- a) **Proteção de Carga:** Utilização de veículos fechados e adequados, providos de mecanismos que impeçam a movimentação brusca, quedas ou exposição a intempéries (chuva e calor excessivo), preservando a integridade das embalagens originais e dos componentes internos;
- b) **Acondicionamento Especial:** Observância às orientações dos fabricantes para o transporte de itens específicos, tais como a manutenção da posição vertical para refrigeradores e freezers, e o empilhamento máximo permitido para televisores e condicionadores de ar.

8.28. A contratada assume a responsabilidade integral pelas operações de carga, transporte e descarga nos endereços indicados pelas Secretarias Requisitantes no Município de Uruaçu-GO. Eventuais danos ocorridos durante o trajeto ou no ato da entrega serão de ônus exclusivo da fornecedora, que deverá proceder à substituição imediata do bem.

Da declaração unificada e documentação complementar

8.29. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar Declaração Unificada, subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei, asseverando exhaustivamente que:

- a) **Inexistência de Sanções:** Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, e que não se encontra impedida de licitar por qualquer sanção vigente.
- b) **Fato Impeditivo Superveniente:** Inexiste superveniência de fato impeditivo para sua habilitação, comprometendo-se a comunicar qualquer alteração fática no curso do processo, nos termos do Art. 32 da Lei nº 14.133/2021.
- c) **Proteção ao Trabalho do Menor:** Atende plenamente ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não utilizando mão de obra de menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem de menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na

condição de aprendiz a partir de 14 anos.

d) Inexistência de Vínculos Impeditivos: Não integra em seu corpo diretivo ou quadro funcional empregado público ou agente político ocupante de cargo em comissão no Município de Uruaçu-GO, observando as vedações relativas ao nepotismo e conflito de interesses (Art. 14, IV, NLLC).

e) Responsabilidade e Ciência do Edital: Possui conhecimento exauriente do Edital, de seus apêndices e das condições locais de entrega no Município, comprometendo-se a cumprir integralmente o objeto com o padrão de qualidade exigido.

f) Reserva de Cargos (Cotas): Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme o Art. 93 da Lei nº 8.213/1991, ou que está desobrigada de tal observância por possuir quadro inferior a 100 (cem) funcionários.

g) Conformidade da Proposta: A proposta apresentada guarda estrita conformidade com as especificações técnicas de economia energética e sustentabilidade detalhadas neste TR.

8.30. Participação de Cooperativas (Documentação Complementar): Caso admitida a participação de sociedades cooperativas, em observância ao Art. 16 da Lei nº 14.133/2021, deverá ser apresentada a seguinte documentação específica:

a) Relação de Cooperados: Listagem dos profissionais que executarão o contrato, com prova de domicílio e atas de inscrição, respeitada a Lei nº 5.764/1971.

b) Regularidade Individual: Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRSCI) para cada cooperado indicado.

c) Capital e Registro: Comprovação de capital social proporcional e o registro previsto no Art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

d) Regularidade Jurídica e Gestão: Ata de fundação, estatuto social atualizado, regimento dos fundos internos e os editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.

e) Autorização Específica: Ata da sessão em que os cooperados autorizaram expressamente a cooperativa a contratar o objeto desta licitação.

f) Auditoria: Relatório da última auditoria contábil-financeira da cooperativa, nos termos do Art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou declaração formal de sua inexigibilidade pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total estimado para a presente contratação é de **R\$ 1.637.195,05 (um milhão e seiscentos e trinta e sete mil e cento e noventa e cinco reais e cinco centavos)**, conforme detalhamento de custos unitários e totais constantes no Mapa de Preços e na Tabela de Itens deste Termo de Referência.

9.2. A referida estimativa foi obtida mediante ampla pesquisa de mercado, utilizando a

metodologia de cesta de preços (PNCP e mídia especializada), em estrita observância ao Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro (Revisão): Os preços registrados poderão ser revistos para mais ou para menos, visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços, nos termos do Art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes hipóteses:

I. Ocorrência de eventos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;

II. Superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução da Ata tal como pactuada;

III. Criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

9.4. Do Reajustamento de Preços (Sentido Estrito): Em observância ao Art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir ou da data da própria proposta.

9.5. O índice adotado para o reajustamento será o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que venha a substituí-lo, devendo o cálculo ser realizado pro rata die a partir da anualidade.

9.6. Negociação e Atualização de Preços: Sempre que o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados, a Administração Municipal de Uruaçu-GO convocará o fornecedor para negociar a redução dos valores. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço ao patamar de mercado, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, procedendo-se ao cancelamento do registro do item.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PREÇO ESTIMADO
Secretaria Municipal de Administração e RH	04.122.0052.2.686.4.4.90.52	R\$ 200.018,22
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	20.606.0669.2.688.4.4.90.52	R\$ 2.591,83
Secretaria Municipal de Articulação Política	04.122.0052.2.437.4.4.90.52	R\$ 3.040,63
Secretaria Municipal de Capacitação de Recursos	04.122.0052.2.438.4.4.90.52	R\$ 8.351,99
Secretaria Municipal de Comunicação	04.122.0052.2.420.4.4.90.52	R\$ 5.280,15
Secretaria Municipal de Cultura	13.392.0052.2.338.4.4.90.52	R\$ 76.329,08

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	08.244.0126.2.355.4.4.90.52	R\$ 231.169,94
Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer	27.813.0052.2.684.4.4.90.52	R\$ 64.788,06
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento	04.121.0052.2.687.4.4.90.52	R\$ 5.357,14
Secretaria Municipal de Habitação	16.482.0507.2.425.4.4.90.52	R\$ 7.134,81
Secretaria Municipal de Industria e Comércio	04.122.0052.2.421.4.4.90.52	R\$ 7.247,08
Secretaria Municipal de Infraestrutura	15.451.0052.2.424.4.4.90.52	R\$ 15.822,17
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana	26.122.0052.2.691.4.4.90.52	R\$ 7.214,55
Secretaria Municipal de Saúde	10.122.0052.2.357.4.4.90.52	R\$ 354.455,40
Secretaria Municipal de Turismo	04.122.0052.2.690.4.4.90.52	R\$ 19.025,89
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	18.542.0711.2.443.4.4.90.52	R\$ 4.124,61
Secretaria Municipal da Educação	12.361.0403.2.354.4.4.90.52	R\$ 625.243,50
PREÇO TOTAL ESTIMADO		R\$ 1.637.195,05

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando for o caso, será indicada após aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ou registro contábil próprio.

Uruaçu (GO), 19 maio de 2026.

JESSÉ SILVA DE ARAÚJO

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

MAURI PEREIRA LEMES

Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária

CAMILLA CHRISTINA DONEGÁ

Secretária Municipal de Habitação

ANTÔNIO DE SOUSA REIS

Secretário Municipal de Articulação Política e Relações Institucionais

JAIRO BALBINO ROSA

Secretário Municipal de Capacitação de Recursos

HALAHNI SILVA PASSOS

Secretário Municipal de Infraestrutura

DIVINO GALVÃO DA SILVA

Secretário Municipal de Cultura

ALDEMIUÇO TORQUATO DE ALMEIDA

Secretário Municipal de Comunicação

ANGELA DE FATIMA MOUTINHO

Secretária Municipal de Meio Ambiente

JOSÉ CARLOS RIBEIRO DA SILVA

Superintendente Municipal de Desenvolvimento Social

CARLOS DIVINO CIPRIANO

Secretário Municipal de Esporte Juventude e Lazer

WESLEY DE SOUSA COSTA

Secretário Municipal de Saúde

ANTONIONI GOULART ALVARES

Secretário Municipal de Turismo

IRACI JOSE DOS SANTOS

Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

WAGNER PAES CAMAPUM

Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

EUNICE APARECIDA DE FARIA

Secretária Municipal de Educação