


TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de bem permanente, destinado a Controladoria Geral do Município de Guapó-GO, em conformidade com os pressupostos da Lei n. 14.133/2021.

1.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Segue abaixo maiores especificações do produto a ser adquirido:

| ITEM | UNIDADE | ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | IMAGEM ILUSTRATIVA |
|------|---------|--|------------|---|
| 01 | UN | Armário de Aço PA 90 com 02 Portas de Abrir e Fechadura com 4 prateleiras em CHAPA 18, 19 ou 20. | 06 |  |

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada organização, armazenamento, preservação e segurança dos documentos físicos produzidos e recebidos por esta unidade administrativa, os quais são essenciais para a continuidade das atividades institucionais, para o cumprimento das obrigações legais e para o atendimento às demandas internas e externas.

Atualmente, observa-se a insuficiência e/ou inadequação do mobiliário existente para o correto arquivamento documental, o que compromete a organização dos arquivos, dificulta o acesso às informações, aumenta o risco de extravio, danos ou deterioração dos documentos e impacta negativamente a eficiência administrativa. Ademais, o uso de armários inadequados pode acarretar riscos à integridade física dos servidores, bem como ao patrimônio público.

A aquisição de armários de aço para arquivo mostra-se necessária por se tratar de

mobiliário resistente, durável e apropriado para o armazenamento seguro de documentos, proporcionando melhor aproveitamento do espaço físico, padronização do ambiente de trabalho e atendimento às normas de organização arquivística e de segurança.

Dessa forma, a contratação pretendida visa atender ao interesse público, assegurando melhores condições de trabalho aos servidores, maior eficiência na gestão documental e a adequada conservação dos documentos sob a responsabilidade desta Administração, estando alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

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

A presente contratação tem por objeto a aquisição de armários de aço destinados ao arquivamento e organização de documentos físicos, visando atender às necessidades administrativas do órgão, garantindo adequado armazenamento, segurança, durabilidade e padronização do mobiliário.

A solução contempla o fornecimento de armários de aço novos, incluindo fabricação, transporte, entrega e, quando aplicável, montagem nas dependências da Secretaria de Controle Interno, observando-se as normas técnicas vigentes e os padrões mínimos de qualidade e segurança. Essa solução abrange todo o ciclo de vida dos bens, considerando:

- Aquisição: aquisição por meio de processo licitatório ou dispensa, conforme legislação aplicável.
- Instalação e entrega: o fornecedor deverá entregar os bens no local designado, devidamente montados e prontos para uso.
- Utilização: equipamentos destinados exclusivamente ao setor de Controle Interno e Equipe.
- Manutenção e suporte: garantia mínima de 12 (doze) meses, assegurando reparo e substituição em caso de falhas.
- Descarte futuro: ao final da vida útil, os bens deverão ser avaliados quanto à possibilidade de reaproveitamento, doação, alienação ou descarte sustentável, observada a legislação vigente sobre gestão patrimonial.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

4.1.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, conforme modelo do Anexo II, que se encontra no edital desta licitação, da seguinte forma:

- 4.1.1.1. Papel timbrado;
- 4.1.1.2. Item;
- 4.1.1.3. Quantidade;
- 4.1.1.4. Todas as especificações do objeto detalhadas do objeto;
- 4.1.1.5. Marca do produto;
- 4.1.1.6. Valor Unitário;
- 4.1.1.7. Valor total

4.1.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos



previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO:

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.4. SUSTENTABILIDADE:

4.4.1. A Constituição da República estabelece, no Caput do seu art. 225, o seguinte:

Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.

4.4.2. Nesse contexto, considerando que entre os pressupostos para a regularidade das contratações realizadas pela Administração Pública estão as normas e orientações relacionadas à sustentabilidade, é fundamental assegurar que o objeto contratado observe rigorosamente, em sua fabricação, as disposições do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (Conama), do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima e do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, conforme aplicável.

4.4.3. O objeto em questão não gera impactos ambientais no município, uma vez que sua fabricação está sujeita às certificações exigidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) e demais órgãos responsáveis pela fiscalização do processo produtivo, garantindo-se, assim, a preservação do meio ambiente local.

4.4.4. Essa justificativa está em conformidade com o Parecer nº 00001/2021 CNS/CGU/AGU.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os produtos licitados deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias, contados após a apresentação da ordem de compras para requisição de fornecimento da mercadoria ou serviço.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de



- prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data de entrega não poderá ser inferior a dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante.
 - 5.4. No caso de produtos não perecíveis, o prazo de validade na data de entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.
 - 5.5. A contratada se responsabilizará por todos os custos diretos e indiretos referentes a mão de obra, transporte, frete, seguro, impostos, taxas e encargos trabalhistas. Todos os encargos relativos à entrega, correndo por sua conta e risco qualquer despesa ou dano até o recebimento definitivo pelo órgão.
 - 5.6. Manter a qualidade e a regularidade adequada à natureza dos produtos oferecidos;
 - 5.7. Atender e responder às determinações da CONTRATANTE acerca do objeto deste contrato;
 - 5.8. Informar à CONTRATANTE sobre toda e qualquer alteração nas condições objeto deste contrato;
 - 5.9. Respeitar a inviolabilidade e o sigilo da comunicação da CONTRATANTE, salvo nas hipóteses constitucionais e legalmente previstas.
 - 5.10. Dar cumprimento às atribuições estabelecidas no Termo de Referência, na forma e no momento em que for determinado pela CONTRATANTE.
 - 5.11. Os produtos fornecidos pela CONTRATADA estarão em conformidade com as determinações expedidas pela CONTRATANTE.
 - 5.12. Os produtos serão rejeitados, sempre que estiverem em desacordo com as condições estipuladas no instrumento convocatório e contratos.
 - 5.13. Os produtos deverão ser de qualidade. Sendo que a entrega dos produtos será supervisionada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPÓ-GOIÁS.
 - 5.14. A CONTRATADA deverá, durante a entrega dos produtos, atender as exigências das condições de segurança.
 - 5.15. A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPÓ-GOIÁS.
 - 5.16. Os produtos serão recebidos e fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE.
 - 5.17. Os produtos 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Deverá ser assegurada garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, incluindo suporte técnico e substituição de peças ou do bem em caso de falha, sem ônus adicional para a Administração.
 - 5.18. Na substituição de itens defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, os equipamentos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, lacrados pelo fabricante, devidamente embalados e em perfeitas condições de funcionamento, no endereço da sede do órgão requisitante.
 - 5.19. Os produtos deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal, manuais de instrução,

termos de garantia e certificados de qualidade emitidos pelo fabricante.

5.20. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

| LOCAL | ENDEREÇO | HORÁRIO DE ENTREGA |
|---|---|--|
| CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE GUAPÓ-GO | RUA PADRE VICENTE N. 356, SETOR CENTRAL – CEP: 75350- 000, GUAPÓ-GO | DE SEGUNDA-FEIRA à SEXTA-FEIRA, 08:00H ÀS 12:00H (TURNOS MATUTINO), 13:00 ÀS 16:00H (TURNOS VESPERTINO) |

5.21. DAS PENALIDADES DA NÃO ENTREGA NO PRAZO ESTIPULADO E SEM COMUNICAÇÃO PRÉVIA:

5.21.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação. No caso de não cumprimento do contrato na sua totalidade ou em partes, o mesmo poderá ser rescindido a critério da contratante e contratada a empresa seguinte.

5.21.2. Atraso no fornecimento dos itens objeto deste termo que poderão causar prejuízo a instituição, a contratante poderá mover uma ação administrativa ocasionando até na idoneidade da empresa para futuras participações em processos licitatórios.

5.22. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

5.22.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. FISCALIZAÇÃO

- 6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.5.2. A fiscalização desta contratação será exercida por um representante nomeado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 6.5.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou realização de serviços inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 6.5.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, competindo-lhe adotar as providências previstas no artigo 22 do Decreto nº 11.246, de 2022 que foram cabíveis.
- 6.5.5. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, competindo-lhe adotar as providências previstas no artigo 21 do Decreto nº 11.246, de 2022, que foram cabíveis.

6.6. RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO:

- 6.6.1. Ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do contrato, o Sra. THÁLLYTA KARINE FÉLIX DA SILVA, conforme exige o art. 13º da IN nº 009/2023, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

6.7. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO:

- 6.7.1. Consoante o artigo 137 da Lei nº 14.133 de 2021, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme o artigo 138 da Lei nº 14.133 de 2021 e o artigo 139 da respectiva Lei mencionada.

6.8. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 6.8.1 Para o fornecimento do objeto discriminado deste Termo, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o do Termo de Referência.
- 6.8.2 A vigência do contrato será, a partir da data da sua assinatura.

6.9. DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

- 6.9.1. A rescisão contratual dar-se-á conforme definido na Legislação pertinente.
- 6.9.2. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, desde que haja interesse do contratante, com a apresentação das devidas justificativas.
- 6.9.3. As alterações serão consideradas formalizadas, mediante elaboração de Termo Aditivo a este instrumento contratual, visto a necessidade da continuidade do objeto.

6.10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 6.10.1 Em virtude da inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução contratual, poderão ser aplicadas à contratada as sanções previstas nas normas regulamentares aplicáveis à espécie, garantida a prévia defesa.

6.11. DAS DEDUÇÕES:

- 6.11.1 Das parcelas mensais serão deduzidos os encargos fiscais nos termos da legislação vigente, elegendo-se como foro tributário o de Guapó/GO.

6.12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 6.12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 6.12.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as

seguintes sanções:

- 6.12.2.1.** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 6.12.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 6.12.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 6.12.2.4.** Multa:
 - 6.12.3.A** aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
 - 6.12.4.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
 - 6.12.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
 - 6.12.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
 - 6.12.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
 - 6.12.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
 - 6.12.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 6.12.9.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 6.12.9.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 6.12.9.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 6.12.9.4.** os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 6.12.9.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 - 6.12.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
 - 6.12.11.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos



atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

- 6.12.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 6.12.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.12.14.** Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

7. CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO:

- 7.1.1** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável ao acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.2.** 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 de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) 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.
- 7.1.4.** 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.5.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela



perfeita execução do contrato.

- 7.1.6. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

7.2. LIQUIDAÇÃO:

- 7.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até o décimo dia do mês subseqüente para fins de liquidação.

- 7.2.3. 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:

- 7.2.3.1. O prazo de validade;
- 7.2.3.2. A data da emissão;
- 7.2.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.3.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.3.5. O valor a pagar; e
- 7.2.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.2.4. 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;

7.3. PRAZO DE PAGAMENTO:

- 7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até o décimo dia útil do mês subseqüente contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4. FORMA DE PAGAMENTO:

- 7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.1.2.



8.2. FORMA DE FORNECIMENTO:

8.2.1. O fornecimento do objeto será ÚNICO (entrega integral).

8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.3.1.2. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

8.3.1.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

8.3.2. Os itens, 8.3.1.1; 8.3.1.2 e 8.3.1.3 desse termo de referência, encontram-se pormenorizada (detalhado), em tópico específico do Edital desta licitação, que devem ser seguidos como critério obrigatório para participação.

8.4. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO EDITAL:

8.4.1. Além dos documentos acima, a empresa deve atender a todas as exigências específicas do Edital, como:

8.4.1.1. Amostras dos produtos (caso solicitado para avaliação de qualidade), caso não seja enviado a amostra ou o produto não seja aprovado pelo gestor, o fornecedor será desclassificado no item.

8.4.1.2. Declaração de que não possui impedimentos para contratação com administração pública.

8.4.1.3. E demais documentos exigidos pelo Departamento de Licitações e Contratos do Município de Guapó/GO.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação encontra-se em tópico pormenorizado (detalhado), arquivado como cotação de preço por item e valor global em anexo específico, conjuntamente com os demais documentos anexados no portal da Prefeitura Municipal de Guapó-GO.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A adequação orçamentária será arcada, por meio do Fundo da Prefeitura Municipal de Guapó-GO – SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, para aquisição de Equipamento e Material permanente, mediante declaração orçamentária emitida pelo Departamento de Contabilidade do Município.

10.2. Sendo assim, feito uma avaliação de custos, que assume um papel essencial para garantir a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos, a administração pública deve assegurar que o valor contratado seja compatível com os preços praticados no mercado para serviços da mesma natureza e complexidade.



SECRETARIA DE

**CONTROLE
INTERNO**

PREFEITURA DE GUAPÓ 2025 - 2028

000017

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1.** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Aviso de Contratação.

Guapó-GO, 30 de janeiro de 2026.

LUDIMILA MOURÃO DE ÁVILA

Controladora Geral do Município de Guapó-GO

Decreto n. 060/2025