Telefone: (62)9.9959-6430
Site: www.cavalcante.go.gov.br
E-mail: administrativocavalcante@gmail.com
Endereço: Rua Cristã, Nº11- Centro - Cavalcante/GO - CEP: 73.790-000

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n° 21850/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto Aquisição de equipamentos permanentes consistentes em notebooks e impressora, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Controle Interno e Departamento de Contabilidade do Município de Cavalcante/GO, conforme detalhamento na tabela abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor
1	**Impressora laser monocromática**, nova e de primeiro uso, para papel A4, com impressão frente e verso automáticos (duplex). Velocidade nominal mínima de 48 páginas por minuto em A4, em impressão de uma face, e resolução máxima de, no mínimo, 1.200 × 1.200 dpi. Bandeja principal para, no mínimo, 250 folhas, bandeja multipropósito para, no mínimo, 100 folhas e saída para, no mínimo, 150 folhas. Interfaces USB e Ethernet para impressão em rede cabeada, com suporte à impressão em Linux. Deverá acompanhar toner inicial, cabo de alimentação e acessórios necessários ao funcionamento. Garantia mínima de 12 meses, contados do recebimento definitivo.	01	Unid.	R$2.887,24	R$2.887,24
2	**Notebook 15,6" Full HD – Processador Intel Core i5 13ª geração – 16GB RAM – SSD 512GB.** Notebook com tela de 15,6 polegadas, resolução mínima Full HD (1920x1080), equipado com processador Intel® Core™ i5 de 13ª geração ou equivalente técnico superior, com no mínimo 10 núcleos, frequência de até 4.6 GHz e cache mínimo de 12MB. Especificações mínimas: • Memória RAM de 16GB DDR4 (mínimo 2666 MHz), instalada em dois módulos, com suporte mínimo a 16GB; • Armazenamento interno SSD NVMe M.2 de 512GB; • Placa gráfica integrada ao processador, compatível com aceleração gráfica e suporte a Full HD; • Conectividade Wi-Fi 6 (802.11ax) com Bluetooth integrado; • Portas mínimas:1 USB 2.0 ou superior; 1 USB 3.2 Type-A ou superior; 1 USB	03	Unid.	R$ 4.460,14	R$ 13.380,42

Telefone: (62)9.9959-6430
Site: www.cavalcante.go.gov.br
E-mail: administrativocavalcante@gmail.com
Endereço: Rua Cristã, Nº11- Centro - Cavalcante/GO - CEP: 73.790-000

	Type-C (mínimo para dados); 1 HDMI; 1 conector de áudio; Leitor de cartão SD ou similar; • Webcam HD integrada (mínimo 720p) com microfone digital; • Alto-falantes integrados; • Teclado padrão ABNT2 (Português – Brasil); • Sistema operacional baseado em Linux, 64 bits, pré-instalado; • Fonte bivolt automática (100–240V); • Bateria integrada com autonomia compatível com uso corporativo; • Peso aproximado máximo de 1,8 kg; • Garantia mínima de 12 meses. Equipamento novo, sem uso, acondicionado em embalagem original, acompanhado de carregador e manuais.				
					R$ 16.267,66

1.2. Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, devidamente acondicionados, acompanhados de manuais técnicos e certificados de garantia do fabricante, observando rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3. A contratação compreenderá:

- Fornecimento dos notebooks conforme especificações mínimas definidas;
- Fornecimento de impressora conforme especificações mínimas definidas;
- Entrega dos equipamentos nas dependências indicadas pela Administração;
- Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
- Substituição de equipamentos que apresentem vício ou defeito dentro do prazo de garantia.

Conformidade Técnica e Normativa

1.4. Os equipamentos fornecidos deverão estar em conformidade com as normas técnicas brasileiras aplicáveis, incluindo requisitos de segurança elétrica, eficiência energética e padrões de qualidade vigentes.

1.5. No caso da impressora, deverá possuir classificação de eficiência energética compatível com as exigências do órgão regulador competente, bem como utilizar fluido refrigerante em conformidade com a regulamentação ambiental vigente.

1.6. Os notebooks deverão atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando compatibilidade com os sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.7. A(s) aquisição(ões) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Telefone: (62)9.9959-6430
Site: www.cavalcante.go.gov.br
E-mail: administrativocavalcante@gmail.com
Endereço: Rua Cristã, Nº11- Centro -
Cavalcante/GO - CEP: 73.790-000

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.8. A presente contratação não se enquadra como serviço contínuo, tratando-se de aquisição de bens permanentes, com entrega única, sem caráter de execução prolongada ou prestação continuada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de vigência

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Critérios de Sustentabilidade

4.1. Em atendimento ao art. 5º e art. 11 da Lei nº 14.133/2021, bem como às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, a presente contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza do objeto.

4.2. Impressora:

4.2.1. O equipamento deverá:

4.2.2 O equipamento deverá apresentar eficiência energética, dispondo de recursos de economia de energia, como modo de suspensão automática ou equivalente;

4.2.3 Deverá possuir características construtivas que favoreçam a durabilidade, a manutenção e o prolongamento de sua vida útil;

4.2.4 Deverá utilizar insumos de impressão que permitam, preferencialmente, a reciclagem ou o reaproveitamento dos cartuchos de toner;

4.2.5 As embalagens deverão ser constituídas, preferencialmente, por materiais recicláveis, com redução do uso de materiais e do volume de acondicionamento;

4.2.6 O equipamento deverá atender aos requisitos ambientais aplicáveis quanto à restrição de substâncias perigosas, conforme normas e regulamentações pertinentes;

Telefone: (62)9.9959-6430
Site: www.cavalcante.go.gov.br
E-mail: administrativocavalcante@gmail.com
Endereço: Rua Cristã, Nº11- Centro - Cavalcante/GO - CEP: 73.790-000

4.2.7 Deverá ser priorizada a aquisição de equipamentos com certificações ambientais ou de eficiência energética reconhecidas, quando disponíveis e compatíveis com o objeto;

4.3. Equipamentos de Informática (Notebooks)

4.3.1. Os notebooks deverão:

a) Possuir eficiência energética compatível com os padrões vigentes, priorizando equipamentos com menor consumo de energia em operação e modo stand-by;
b) Ser bivolt automático (100–240V);
c) Possuir componentes com certificações ambientais reconhecidas, quando disponíveis no mercado;
d) Ser acompanhados de fontes de alimentação com eficiência energética adequada;
e) Conter, preferencialmente, embalagens recicláveis ou com redução de materiais plásticos de difícil degradação.

1.

4.4. Logística Reversa e Destinação Ambiental

4.4.1 A contratada deverá:

a) Garantir que os equipamentos fornecidos estejam aptos à correta destinação ambiental ao final de sua vida útil;
b) Orientar a Administração quanto aos procedimentos adequados de descarte;
c) Caso realize substituição em garantia, recolher o equipamento defeituoso e assegurar destinação ambientalmente adequada;
d) Apresentar, quando solicitado, comprovação de destinação ambiental correta de resíduos eletrônicos.

2.

4.5. Embalagens e Transporte

4.5.1. As embalagens deverão:

a) Ser preferencialmente recicláveis ou reutilizáveis;
b) Evitar excesso de material plástico;
c) Ser recolhidas pela contratada, se solicitado, para destinação ambiental adequada.

Critérios de Acessibilidade

4.6. Em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes de inclusão da Administração Pública, a contratação observará requisitos mínimos de acessibilidade aplicáveis aos equipamentos fornecidos.

4.6.1. Os notebooks deverão:

a) Permitir configuração de recursos de acessibilidade nativos do sistema operacional (leitor de tela, ampliação de fonte, alto contraste, teclado virtual);
b) Ser compatíveis com tecnologias assistivas, como mouses adaptados, teclados ampliados ou softwares de leitura de tela;
c) Possibilitar ajustes de brilho, contraste e tamanho de fonte.

4.6.2. A Impressora deverá ter:

Telefone: (62)9.9959-6430
Site: www.cavalcante.go.gov.br
E-mail: administrativocavalcante@gmail.com
Endereço: Rua Cristã, Nº11- Centro - Cavalcante/GO - CEP: 73.790-000

a) Painel de controle	Painel de fácil visualização, com caracteres legíveis, bom contraste e comandos identificáveis.
b) Visor	Tela com tamanho adequado, contraste ajustável e informações de fácil compreensão.
c) Botões e comandos	Botões de fácil identificação, com diferenciação tátil quando tecnicamente disponível.
d) Interface de operação	Menus intuitivos, com linguagem clara e navegação simplificada.
e) Alimentação de papel	Bandejas de fácil acesso, abertura e manuseio.
f) Acesso aos suprimentos	Compartimentos de toner e unidades de manutenção acessíveis e de fácil substituição.
g) Instalação e configuração	Compatibilidade com recursos de acessibilidade dos sistemas operacionais.
h) Software e drivers	Compatibilidade com leitores de tela e tecnologias assistivas, quando aplicável.
i) Ergonomia	Equipamento que permita operação e manutenção com segurança e menor esforço físico.

Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de Execução

5.1.1. A execução do objeto dar-se-á por meio de fornecimento integral dos bens, consistentes em notebooks e impressora, mediante entrega única, conforme quantitativos e especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

5.2. Prazo e Local de Entrega

5.2.1. A contratada deverá realizar a entrega dos equipamentos no prazo máximo a ser definido no instrumento convocatório, contado do recebimento da ordem de fornecimento ou assinatura do contrato.

Telefone: (62)9.9959-6430
Site: www.cavalcante.go.gov.br
E-mail: administrativocavalcante@gmail.com
Endereço: Rua Cristã, N°11- Centro -
Cavalcante/GO - CEP: 73.790-000

5.2.2. A entrega ocorrerá nos locais indicados pela Administração Municipal de Cavalcante/GO, em horário previamente agendado.

5.3. Condições de Fornecimento

5.3.1. Os equipamentos deverão ser:

- Novos, de primeiro uso;
- Acondicionados em embalagem original do fabricante;
- Acompanhados de manuais e certificados de garantia;
- Entregues com todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento.

5.3.2. Não serão aceitos equipamentos recondicionados, usados ou com sinais de avaria.

5.4. Recebimento do Objeto

5.4.1. O recebimento ocorrerá em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observando-se:

a) Recebimento Provisório: Realizado no ato da entrega, para conferência quantitativa e verificação inicial das condições do material.
b) Recebimento Definitivo: Realizado após verificação detalhada da conformidade técnica com as especificações do Termo de Referência, mediante atesto da fiscalização designada.

5.4.2. Caso sejam identificadas inconformidades, a contratada deverá substituir os itens no prazo estipulado pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

5.5. Garantia

5.5.1. Os bens fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo.

5.5.2. Durante o período de garantia, a contratada se responsabilizará pela correção, substituição ou reapresentação de quaisquer itens que apresentarem vícios, defeitos, mau funcionamento ou inconformidades técnicas, sem ônus adicional para a Administração, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

5.6. Natureza da Contratação

5.6.1. A contratação caracteriza-se como aquisição de bens permanentes com entrega imediata, não se enquadrando como serviço contínuo nem como contrato de execução prolongada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Telefone: (62)9.9959-6430
Site: www.cavalcante.go.gov.br
E-mail: administrativocavalcante@gmail.com
Endereço: Rua Cristã, Nº11- Centro - Cavalcante/GO - CEP: 73.790-000

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 o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. A contratada deverá designar formalmente representante legal ou preposto responsável pelo acompanhamento da entrega do objeto, indicando seus dados de contato e os poderes para tratar de assuntos relacionados ao fornecimento, antes da realização da entrega dos bens.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Telefone: (62)9.9959-6430
Site: www.cavalcante.go.gov.br
E-mail: administrativocavalcante@gmail.com
Endereço: Rua Cristã, Nº11- Centro - Cavalcante/GO - CEP: 73.790-000

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar 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 compra, 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.

6.20.2. acompanhar 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.

Telefone: (62)9.9959-6430
Site: www.cavalcante.go.gov.br
E-mail: administrativocavalcante@gmail.com
Endereço: Rua Cristã, N°11- Centro - Cavalcante/GO - CEP: 73.790-000

6.20.3. acompanhar 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.

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

6.20.5. tomar 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.

6.20.6. 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de fornecer os bens conforme as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, ou os entregou com qualidade, características ou quantitativos inferiores aos contratados.

Do recebimento

7.3. Os equipamentos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado a partir da efetiva entrega dos bens no local indicado pela Administração, devidamente acompanhados da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos, para fins de conferência quantitativa e verificação inicial das condições do material fornecido.

Telefone: (62)9.9959-6430
Site: www.cavalcante.go.gov.br
E-mail: administrativocavalcante@gmail.com
Endereço: Rua Cristã, Nº11- Centro -
Cavalcante/GO - CEP: 73.790-000

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório e fins de faturamento, será considerada a efetiva entrega dos bens, devidamente conferidos e atestados pelo fiscal do contrato quanto ao quantitativo e às condições iniciais de fornecimento.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos fornecimentos realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os bens fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos, avarias ou inconformidades com as especificações deste Termo de Referência. Caberá à fiscalização rejeitar o recebimento definitivo enquanto não forem sanadas todas as pendências eventualmente identificadas no recebimento provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste do último e/ou único fornecimento dos bens até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.14. Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.16. Os equipamentos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Telefone: (62)9.9959-6430
Site: www.cavalcante.go.gov.br
E-mail: administrativocavalcante@gmail.com
Endereço: Rua Cristã, Nº11- Centro - Cavalcante/GO - CEP: 73.790-000

7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos equipamentos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação e segurança dos bens fornecidos, nem afasta sua responsabilidade civil por vícios, defeitos ou inconformidades detectadas posteriormente, nos termos da legislação aplicável e das disposições contratuais

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e

Telefone: (62)9.9959-6430
Site: www.cavalcante.go.gov.br
E-mail: administrativocavalcante@gmail.com
Endereço: Rua Cristã, Nº11- Centro -
Cavalcante/GO - CEP: 73.790-000

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

Telefone: (62)9.9959-6430
Site: www.cavalcante.go.gov.br
E-mail: administrativocavalcante@gmail.com
Endereço: Rua Cristã, Nº11- Centro -
Cavalcante/GO - CEP: 73.790-000

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

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

7.33.1. 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.

7.34. 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.

Cessão de Crédito

7.35. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.35.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.35.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.35.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.35.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.36. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

Telefone: (62)9.9959-6430
Site: www.cavalcante.go.gov.br
E-mail: administrativocavalcante@gmail.com
Endereço: Rua Cristã, Nº11- Centro - Cavalcante/GO - CEP: 73.790-000

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.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações relacionadas nos incisos I a XII do caput desta seção e por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14133/2021;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Telefone: (62)9.9959-6430
Site: www.cavalcante.go.gov.br
E-mail: administrativocavalcante@gmail.com
Endereço: Rua Cristã, Nº11- Centro - Cavalcante/GO - CEP: 73.790-000

8.8. 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.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

Telefone: (62)9.9959-6430
Site: www.cavalcante.go.gov.br
E-mail: administrativocavalcante@gmail.com
Endereço: Rua Cristã, Nº11- Centro -
Cavalcante/GO - CEP: 73.790-000

8.14. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA ELETRÔNICA COM DISPUTA, desde que o valor estimado da contratação esteja enquadrado nos limites legais previstos na Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR ITEM, assegurada a ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

Telefone: (62)9.9959-6430
Site: www.cavalcante.go.gov.br
E-mail: administrativocavalcante@gmail.com
Endereço: Rua Cristã, Nº11- Centro - Cavalcante/GO - CEP: 73.790-000

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

Telefone: (62)9.9959-6430
Site: www.cavalcante.go.gov.br
E-mail: administrativocavalcante@gmail.com
Endereço: Rua Cristã, N°11- Centro - Cavalcante/GO - CEP: 73.790-000

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.22. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.23. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.24. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 16.267,66 (dezesseis mil duzentos e sessenta e sete reais e sessenta e seis centavos)** conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ÓRGÃO .....: 000003 – PREFEITURA MUNICICIPAL DE CAVALCANTE
UNIDADE .....: 000054 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO
FUNÇÃO .....: 000004 – Administração
SUB-FUNÇÃO .....: 000124 – Controle Interno
PROGRAMA .....: 000055 – Controle Interno
PROJETO/ATIVIDADE.....: 2.005 – Manut. da Controladoria
ELEMENTO .....: 449052 – EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE
FICHA .....: 0000204
FONTE: .....: 1.92.000

ÓRGÃO .....: 000003 – PREFEITURA MUNICICIPAL DE CAVALCANTE
UNIDADE .....: 000036 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
FUNÇÃO .....: 000004 – Administração
SUB-FUNÇÃO .....: 000123 – Administração Financeira
PROGRAMA .....: 000054 – Administração Financeira
PROJETO/ATIVIDADE.....: 2.014 – Manut. das Atividades da Sec. Mun. de Finanças
ELEMENTO .....: 449052 – EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE
FICHA .....: 000107

Telefone: (62)9.9959-6430
Site: www.cavalcante.go.gov.br
E-mail: administrativocavalcante@gmail.com
Endereço: Rua Cristã, Nº11- Centro - Cavalcante/GO - CEP: 73.790-000

FONTE: .....: 1.92.000

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cavalcante-GO, 28 de outubro de 2026.

Andrade Santana do Nascimento
Secretária Municipal de Controle Interno

Solange da Costa Ferreira
Secretária Municipal de Finanças