

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2026010033

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de luminárias públicas solares (LED 300W), tipo *all-in-one*, destinadas à iluminação de vias públicas, praças, estacionamentos, ciclovias, áreas urbanas e rurais, através do Fundo Municipal de Administração (Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos) do Município de Morrinhos/GO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

A saber:

ITEM	CÓD	UNIDADE DE MEDIDA	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
01		UND	LUMINÁRIAS SOLARES LED 300W	<p>LUMINÁRIA AUTÔNOMA COM GERAÇÃO PRÓPRIA DE ENERGIA SOLAR, COMPOSTA POR PAINEL FOTOVOLTAICO, BATERIA INTERNA E MÓDULO LED INTEGRADOS EM PEÇA ÚNICA, DISPENSANDO LIGAÇÃO À REDE ELÉTRICA E CABEAMENTO.</p> <p>POSSUI ACIONAMENTO AUTOMÁTICO AO ANOITECER E DESLIGAMENTO AO AMANHECER POR FOTOCÉLULA INTEGRADA.</p> <p>INSTALAÇÃO EM BRAÇOS OU TOPO DE POSTES EXISTENTES.</p> <p>POTÊNCIA E DESEMPENHO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● POTÊNCIA NOMINAL MÍNIMA: 300W ● FLUXO LUMINOSO MÍNIMO: ≥ 10.000 LÚMENS ● EFICIÊNCIA LUMINOSA ELEVADA ● VIDA ÚTIL DOS LEDS: MÍNIMO 50.000 HORAS ● TEMPERATURA DE COR: 6000K A 6500K (BRANCO FRIO) ● ÂNGULO DE ABERTURA DO FACHO: ≈120° <p>SISTEMA FOTOVOLTAICO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● PAINEL SOLAR INTEGRADO MONOCRISTALINO OU EQUIVALENTE ● CARREGAMENTO COMPLETO: 6 A 8 HORAS DE SOL ● AUTONOMIA MÍNIMA: 8 A 12 HORAS CONTÍNUAS ● FUNCIONAMENTO TOTALMENTE OFF-GRID (INDEPENDENTE DA REDE ELÉTRICA) <p>BATERIA</p> <ul style="list-style-type: none"> ● BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL DE LÍTIO (LI-ION OU LIFEPO4) ● CAPACIDADE MÍNIMA APROXIMADA: ≥ 20.000 MAH ● VIDA ÚTIL PROLONGADA E SUBSTITUÍVEL <p>SENSORES E MODOS DE OPERAÇÃO</p> <p>A LUMINÁRIA DEVERÁ POSSUIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● FOTOCÉLULA INTEGRADA (LIGA AUTOMATICAMENTE AO ANOITECER) 	100	RS 248,62	RS 24.862,00

				<ul style="list-style-type: none"> ● SENSOR DE PRESENÇA/MOVIMENTO COM ALCANCE MÍNIMO DE 8 M ● MODOS INTELIGENTES DE ECONOMIA DE ENERGIA: <ul style="list-style-type: none"> ○ ILUMINAÇÃO REDUZIDA COM AUMENTO DE POTÊNCIA AO DETECTAR MOVIMENTO ○ POSSIBILIDADE DE CONTROLE REMOTO OU TEMPORIZADOR <p>ESTRUTURA E RESISTÊNCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> ● CORPO EM ALUMÍNIO OU MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA ● LENTES EM VIDRO TEMPERADO OU POLICARBONATO ● GRAU DE PROTEÇÃO MÍNIMO: IP66 OU SUPERIOR (RECOMENDADO IP67) ● RESISTÊNCIA A CHUVA, POEIRA E INTEMPÉRIES ● TEMPERATURA DE OPERAÇÃO APROXIMADA: -20°C A 50°C <p>INSTALAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● FIXAÇÃO EM BRAÇO/POSTE COM ENCAIXE PADRÃO Ø60 MM ● ALTURA RECOMENDADA DE INSTALAÇÃO: 4 A 8 METROS ● FÁCIL INSTALAÇÃO, SEM NECESSIDADE DE CABEAMENTO ELÉTRICO <p>ITENS INCLUSOS DEVERÁ ACOMPANHAR CADA LUMINÁRIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● PARAFUSOS E ACESSÓRIOS DE INSTALAÇÃO ● CONTROLE REMOTO (QUANDO APLICÁVEL) <p>GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

ILUSTRAÇÃO



VALOR TOTAL DE ESTIMADO: R\$ 24.862,00 (vinte e quatro mil, oitocentos e sessenta e dois reais) decorrente da média dos valores obtidos em cotação prévia.

O PRAZO DE VIGÊNCIA da contratação é de 12 (doze) meses, sendo o início imediato, a partir da assinatura do contrato, na forma dos *artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021*.

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

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de luminárias públicas solares LED 300W tipo *all-in-one* pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos justifica-se pela busca por eficiência energética, sustentabilidade, redução de custos operacionais e aumento da segurança pública, sendo uma solução moderna para iluminação de vias, praças e áreas de difícil acesso à rede elétrica convencional.

As luminárias públicas solares **All-in-One** de 300W são sistemas de iluminação autônomos onde todos os componentes necessários estão integrados em uma única carcaça. Elas são projetadas para facilitar a instalação, eliminando a necessidade de fiação elétrica e infraestrutura de rede.

O QUE COMPÕE O SISTEMA "TUDO EM UM":

- Pannel Fotovoltaico: Localizado no topo da luminária, capta a luz solar e a converte em energia.
- Bateria de Lítio (LiFePO4): Armazenada internamente, guarda a energia para uso noturno. As baterias de lítio são preferidas pela longa vida útil e resistência ao calor.
- Chips LED (300W): Proporcionam alta luminosidade com baixo consumo.
 - O valor de "300W" em modelos solares refere-se à equivalência de brilho ou potência máxima dos LEDs.
- Sensor de Movimento (PIR): Item comum que economiza energia, mantendo a luz baixa (ex: 30%) e aumentando para 100% apenas quando detecta presença.
- Sensor de Fotocélula: Liga automaticamente ao anoitecer.

VANTAGENS TÉCNICAS E OPERACIONAIS (ALL-IN-ONE)

- Por integrarem painel solar, bateria de lítio e luminária LED em uma única peça, dispensam cabeamento elétrico, transformadores e serviços complexos de engenharia elétrica, reduzindo drasticamente o tempo e o custo de instalação.
- O funcionamento é automático, contando com fotocélula integrada (acende automaticamente ao anoitecer) e sensor de movimento, que dimeriza a luz (geralmente 30% a 50%) e aumenta para 100% ao detectar presença, otimizando a bateria.
- Conta com alta proteção (IP65/IP66) contra intempéries (chuva e poeira) e vida útil dos LEDs superior a 25.000 horas, propiciando a resistência e a durabilidade.

Com a aquisição, a Administração tem como um dos incentivos equipar-se ainda mais com o planejamento sustentável, com zero custo com energia elétrica. Sendo a iluminação alimentada 100% por energia solar, eliminando o consumo na fatura da prefeitura e proporcionando economia a longo prazo.

Uso de energia limpa, renovável e inesgotável, alinhando a gestão pública com práticas ambientais modernas.

Têm-se ainda que a aquisição, traz o aumento da Segurança, pois ruas bem iluminadas no período noturno reduzem os índices de criminalidade, sensação de insegurança e facilitam o tráfego de pedestres e veículos.

Por ser um sistema *off-grid* (independente da rede), garante que a iluminação pública permaneça funcionando mesmo em casos de quedas de energia na cidade.

A se tratar da potência de 300W, esta garante um alto fluxo luminoso (superior a 20.000 lúmens em muitos modelos), sendo ideal para avenidas, praças e vias públicas de circulação, garantindo visibilidade e segurança adequadas.

A aquisição é indispensável para a melhoria da infraestrutura urbana, representando um investimento em tecnologia que se paga pela economia de energia e baixo custo de manutenção, além de atender ao interesse público por mais segurança.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, conveniente e oportuna, estando alinhada ao interesse público, à eficiência administrativa e à adequada prestação dos serviços públicos, em observância aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, economicidade, eficiência, razoabilidade e continuidade do serviço público, em conformidade com a *Lei nº 14.133/2021*.

3. DO ENQUADRAMENTO NA HIPÓTESE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. Enquadramento da dispensa conforma a *lei 14.133/21*.

A aquisição de que trata esta contratação, considerada comum e de fácil descrição está prevista no *art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21*, conforme demonstrado a seguir:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;

Atualizado pelo *Decreto Federal nº 12.343*, de 30 de dezembro de 2024 que dispõe:

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.

ANEXO

ATUALIZAÇÃO DOS VALORES ESTABELECIDOS NA *LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021*.

DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO
Art. 75, caput, inciso II	R\$ R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)

4. JUSTIFICATIVA DE PREÇOS E PESQUISA DE MERCADO

Em atendimento ao disposto no *art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021* e à *Instrução Normativa SEGES nº 65/2021*, a estimativa de preços da presente contratação foi realizada por meio de pesquisa em Banco de Preços, ferramenta amplamente utilizada pela Administração Pública para aferição de valores praticados no mercado, a partir de contratações similares realizadas por outros entes públicos.

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto:

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

A metodologia adotada para a obtenção do valor estimado consistiu na MÉDIA dos preços coletados, servindo como parâmetro para a definição do valor de referência da contratação. Tal metodologia assegura a razoabilidade econômica da despesa, a compatibilidade com os valores praticados no mercado e a mitigação dos riscos de sobrepreço ou subpreço, em consonância com os entendimentos do Tribunal de Contas da União (TCU) e demais órgãos de controle.

Os preços apurados refletem as condições atuais do mercado, considerando objetos similares com especificações técnicas compatíveis às exigidas neste Termo de Referência, garantindo a adequada estimativa do custo dos materiais a serem fornecidos.

Assim, a pesquisa de mercado encontra-se devidamente instruída e documentada nos autos, respaldando a estimativa de preços apresentada pela Administração e assegurando que a contratação proposta atenda aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência, transparência e planejamento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá:

- Assumir integral responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros decorrentes da execução do objeto, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional;
- Responder integralmente pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo, decorrentes do fornecimento dos bens, não sendo afastada ou reduzida tal responsabilidade pelo acompanhamento ou fiscalização exercidos pela Administração;
- Comunicar formalmente à Contratante a ocorrência de qualquer fato superveniente que possa atrasar, comprometer ou impedir o fornecimento dos bens, total ou parcialmente;
- Fornecer os itens novos, de primeiro uso, originais de fábrica, não recondicionados, não remanufaturados e não reutilizados, em perfeitas condições de funcionamento, devidamente embalados, lacrados, sem avarias e acompanhados dos respectivos manuais, quando aplicável;
- Garantir que os produtos atendam integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência e na ordem de fornecimento (OF) emitida pela Administração;
- Entregar os bens dentro do prazo estabelecido, em local indicado pela Contratante, observadas as condições adequadas de transporte, manuseio e armazenamento;
- Assegurar que todos os itens fornecidos estejam em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, quando houver, bem como com os padrões de segurança exigidos para uso em ambientes internos.

A presente contratação tem como finalidade o fornecimento de luminárias públicas solares (LED 300W), tipo *all-in-one*, destinadas à iluminação de vias públicas, praças, estacionamentos, ciclovias, áreas urbanas e rurais, através do Fundo Municipal de Administração (Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos) do Município de Morrinhos/GO.

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA

a) Atestado de Capacidade Técnica

Comprovação de que a empresa já forneceu luminárias solares de LED em quantidades similares para órgãos públicos ou privados.

b) Ficha Técnica Detalhada

A empresa interessada deve anexar o *datasheet* do fabricante comprovando a capacidade da bateria (em Ah) e a potência do painel solar (em Watts-pico), bem como fotos, modelos, marcas, dimensões, dentre o que mais couber ao objeto.

5.1. SUSTENTABILIDADE

A contratação observará, sempre que possível, critérios de sustentabilidade, nos termos do art. 144 da Lei nº 14.133/2021, priorizando produtos e equipamentos: com maior durabilidade e vida útil, reduzindo a necessidade de substituições frequentes; que apresentem eficiência energética, quando aplicável; fabricados com materiais recicláveis ou com menor impacto ambiental; cujos fabricantes adotem práticas de responsabilidade ambiental e gestão adequada de resíduos.

Destaca-se a escolha da luminária solar 300W *all-in-one*, a qual atende às diretrizes de Licitações Sustentáveis, conforme a *Lei de Licitações 14.133/21* e o Guia de Contratações Sustentáveis).

A contratação, portanto, volta-se ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, apresentando benefícios ambientais, sociais e econômicos diretos:

- Eficiência Energética e Emissão Zero:
 - O equipamento utiliza fonte de energia 100% renovável (solar), eliminando o consumo de energia da rede elétrica convencional e, conseqüentemente, reduzindo a pegada de carbono do município. Não há emissão de gases de efeito estufa durante sua operação.
 - Redução de Impacto na Instalação: O modelo *all-in-one* dispensa a abertura de valas para fiação, o uso de eletrodutos e o consumo de cabos de cobre. Isso preserva a integridade do solo, das raízes de árvores em praças e evita o descarte de resíduos de construção civil.
- Tecnologia de Baixo Impacto Ambiental:
 - Livre de Mercúrio: Diferente das lâmpadas de descarga (vapor de sódio/mercúrio), os LEDs não possuem metais pesados tóxicos em sua composição.
 - Baterias de Lítio (LiFePO4): A especificação de baterias de Lítio Ferro Fosfato é mais ecológica que as de chumbo-ácido, apresentando maior vida útil (gerando menos descarte precoce) e maior facilidade de reciclagem.
- Combate à Poluição Luminosa: A óptica das luminárias LED modernas permite o direcionamento preciso do feixe de luz para o solo (caminho útil), reduzindo a dispersão de luz para o céu e minimizando o impacto nos ecossistemas noturnos locais.
- Logística Reversa: A contratada deverá se responsabilizar pelo descarte adequado de componentes (baterias e placas) ao final de sua vida útil, conforme a *Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)*.

5.2. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação *dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021*.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

A execução do objeto terá início imediatamente após a celebração do contrato ou emissão da ordem de fornecimento (OF), conforme o caso.

Os itens deverão ser entregues no local indicado pela Administração Municipal, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência e no instrumento contratual, observadas as condições adequadas de transporte, manuseio e armazenamento, de modo a preservar a integridade, o desempenho e a qualidade dos produtos.

O prazo de entrega dos bens será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento (OF), devendo a entrega ocorrer de forma integral, salvo autorização expressa da Administração para entrega parcelada.

Caso a contratada identifique a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, deverá comunicar formalmente à Contratante, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, apresentando justificativa fundamentada, para fins de análise e eventual concessão de prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

A contratada deverá assegurar que todos os itens fornecidos atendam às especificações técnicas mínimas exigidas, apresentando resistência, durabilidade e desempenho compatíveis com o uso profissional a que se destinam.

A empresa interessada deve anexar o *datasheet* do fabricante comprovando a capacidade da bateria (em Ah) e a potência do painel solar (em Watts-pico), bem como fotos, modelos, marcas, dimensões, dentre o que mais couber ao objeto.

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta vencedora, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Administração, sem ônus adicional para o Município, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Na hipótese de constatação de defeito de fabricação, vício oculto ou incompatibilidade técnica, a contratada deverá proceder à substituição do produto, às suas expensas, no prazo estipulado pela Administração.

O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade civil da contratada quanto à qualidade, segurança e conformidade dos produtos fornecidos, nem a responsabilidade técnico-profissional pela perfeita execução do objeto contratual.

Sempre que aplicável, os fornecedores deverão observar critérios de sustentabilidade, priorizando produtos duráveis, com menor impacto ambiental, embalagens recicláveis e práticas de responsabilidade ambiental por parte dos fabricantes.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será exercida pela Administração, por meio de servidor formalmente designado, que acompanhará e fiscalizará a execução contratual, nos termos da *Lei nº 14.133/2021*.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

Na ocorrência de impedimento, suspensão ou paralisação temporária da execução contratual, devidamente justificados e formalizados, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante registro por apostila, quando cabível.

As comunicações formais entre a Contratante e a Contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos oficiais, sempre que a natureza do ato permitir.

A Administração poderá, a qualquer tempo, convocar representante legal da Contratada para prestar esclarecimentos ou adotar providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato, devendo tais convocações ser atendidas com a devida presteza.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá promover reunião inicial de alinhamento, quando entender necessário, com a finalidade de apresentar as diretrizes de fiscalização, esclarecer as obrigações contratuais, definir os procedimentos de entrega, recebimento, verificação de conformidade dos bens, bem como as sanções aplicáveis em caso de descumprimento contratual.

7.1. Preposto

Eventualmente, a Contratada poderá designar formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução contratual, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação ao objeto contratado.

A Contratada poderá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

7.2. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (*Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput*).

Nomeia-se fiscal do contrato:

Marcos Andrey Barbosa de Carvalho, Gerente de Iluminação Pública, matrícula nº 4013328.

Fiscalização Técnica

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. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI*);

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. (*Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II*);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III*);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV*);

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. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V*);

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 (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII*).

7.3. Fiscalização Administrativa

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 (*Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022*).

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; (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV*).

7.4. Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV*).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II*).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III*).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII*).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o *art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021*, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X*).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI*).

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

Nomeia-se gestor do contrato:

Luciano Porto Ortiz, Assessor de Planejamento, Matrícula nº 4013985.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição da execução contratual, para fins de pagamento, será realizada com base no fornecimento efetivo dos bens, observando-se os seguintes critérios:

- Entrega integral dos itens contratados, conforme especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta vencedora;
- Cumprimento dos prazos de entrega previstos no contrato ou na ordem de fornecimento;
- Conformidade técnica e funcional dos produtos fornecidos, mediante verificação pela fiscalização da Administração;
- Aceitação definitiva dos bens, após conferência e ateste do responsável designado pela Administração;
- Cumprimento das demais obrigações contratuais assumidas pela contratada.

8.1. Do recebimento

Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. *(Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).*

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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. *(Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).*

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. *(Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).*

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá

resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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;

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única execução contratual até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (*Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021*).

Os itens 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.

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.

Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 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 (*art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022*).
- 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo da execução contratual, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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.

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

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

8.2. Liquidação

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.

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*.

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:

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

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 à contratante;

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*.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a 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 (*INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018*).

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.

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.

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.

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.

8.3. Prazo de pagamento

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*.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

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

O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias do mês subsequente.

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

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.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do *art. 75, inciso II, da Lei n° 14.133/2021*, bem como do *art. 3°, § 4° do Decreto Municipal 798/25*.

9.2. Habilitação jurídica

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

9.2.2 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;

9.2.3 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

9.2.5 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

9.2.6 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.

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

9.2.8. Deverá o interessado comprovar também, os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

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;

Pessoa Jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e Contrato social ou estatuto atualizado, acompanhando de cópia de documentos dos sócios (RG ou CNH).

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

9.2.9. Regularização fiscal, trabalhista e social

- Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

9.2.10. Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - *Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II*);

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação será aferido junto com a seleção da proposta mais vantajosa, conforme art. 7º, §§4º e 5º da IN 65/2021.


11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pelas seguintes dotações: **15.452.0052.1012.339030.26 FONTE 100.**

Morrinhos-GO, 13 de Abril de 2026.

Elaborado por:

Documento assinado digitalmente
 **GILCELLY REGINA DE SOUZA GOMES PRADO**
Data: 13/04/2026 16:30:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Gilcelly Regina de Souza Gomes Prado, MATRICULA Nº 7808
Departamento de Planejamento em Compras e Licitações
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Aprovado por:

Digitally signed by MARCELO MANOEL VENTURINI:82330263015
Date: 2026.04.16 08:10:24 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado digitalmente
Location: BR

Marcelo Manoel Venturini/ Matrícula nº 4013317
Secretário Municipal de Administração Pública
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Digitally signed by HUGO HENRIQUE NUNES:96635380159
Date: 2026.04.14 08:24:30 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado digitalmente
Location: BR

Hugo Henrique Nunes/ Matrícula nº 4013398
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FUNDO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO