

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS/GO

Processo Administrativo nº 2026007160

TERMO REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Seleção e Contratação, de forma parcelada, conforme demanda, de empresa (s) para o fornecimento de Máquinas e Equipamentos, a se tratar de conjunto de Microtrator com Roçadeira, Capinadeira, e ainda, Lavadora de Piso Profissional (Limpadora de Chão), em interesse da Administração Pública do Município de Morrinhos/GO, através das Secretarias Municipais (Obras e Serviços Públicos, Educação e Saúde), mediante Registro de Preços.

A saber:

LOTE I								
ITEM 01								
CÓD	OBJETO	DETALHAMENTO	DEMANDA			QUANT.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
			FUNDO MUN. DE ADM (SEC. MUNICIPAL DE ADM)	FUNDO MUN. DE EDUCAÇÃO (SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO)	FUNDO MUN. DE SAÚDE (SEC. MUN. DE SAÚDE)			
143078	MICRO TRATOR COM ROÇADEIRA	<p>MICROTRATOR DE DUAS RODAS ACOPLADO A UM APARADOR DE GRAMA TRASEIRO COM ASSENTO. PROJETADO PARA MANUTENÇÃO DE ÁREAS MÉDIAS E GRANDES ONDE O OPERADOR PODE TRABALHAR SENTADO, GARANTINDO MAIOR PRODUTIVIDADE E CONFORTO.</p> <p>MICROTRATOR (UNIDADE DE TRACÇÃO):</p> <p>MOTORIZAÇÃO: MOVIDO A DIESEL (MAIS TORQUE E TRACÇÃO EM TERRENOS INCLINADOS), COM POTÊNCIA ENTRE 10 HP E 18 HP.</p> <p>TRANSMISSÃO: SISTEMA DE MARCHAS QUE PERMITE O CONTROLE PRECISO DA VELOCIDADE DE AVANÇO E RÉ, ESSENCIAL PARA AJUSTAR O RITMO CONFORME A DENSIDADE DA VEGETAÇÃO.</p> <p>CONTROLE: MANETES DE DIREÇÃO QUE FACILITAM MANOBRAS EM ESPAÇOS REDUZIDOS, COMO POMARES OU ÁREAS DE PAISAGISMO.</p> <p>IMPLEMENTO: APARADOR DE GRAMA / ROÇADEIRA:</p> <p>SISTEMA DE CORTE: EQUIPADO COM UM SISTEMA DE CORTE ROTATIVO, COM NO MÍNIMO TRÊS FACAS REBATÍVEIS, QUE SE MOVEM PARA TRÁS AO COLIDIR COM OBSTÁCULOS (PEDRAS OU TOCOS), RETORNANDO À POSIÇÃO ORIGINAL PELA FORÇA CENTRÍFUGA, O QUE PROTEGE O MECANISMO.</p> <p>LARGURA DE CORTE: PADRONIZADA EM CERCA DE 900 MM (90 CM), PERMITINDO COBRIR GRANDES ÁREAS RAPIDAMENTE.</p> <p>REGULAGEM DE ALTURA: DEVE POSSUIR AJUSTE DE ALTURA DE CORTE ATRAVÉS DAS RODAS DO IMPLEMENTO, VARIANDO GERALMENTE DE 2 CMA 17 CM.</p> <p>ACIONAMENTO: O SISTEMA DE CORTE DEVE SER ACIONADO POR CORREIAS COM EMBREAGEM</p>	02	02	-	04	RS 29.135,67	RS 116.542,68

		<p>CENTRÍFUGA (O QUE SIGNIFICA QUE AS LÂMINAS SÓ COMEÇAM A GIRAR QUANDO O MOTOR É ACELERADO, AUMENTANDO A SEGURANÇA OPERACIONAL).</p> <p>ERGONOMIA E SEGURANÇA DO CONJUNTO:</p> <p>POSTO DO OPERADOR: DEVE TER INCLUSO UM ASSENTO ERGONÔMICO COM REGULAGEM DE DISTÂNCIA E PEDALEIRAS PARA APOIO DOS PÉS, PERMITINDO QUE O OPERADOR TRABALHE SENTADO.</p> <p>SISTEMA DE FRENAGEM: EQUIPADO COM FREIO EM UMA DAS RODAS E PEDAL DE FREIO ACOPLADO AO CAMBÃO (BARRA DE LIGAÇÃO), FUNDAMENTAL PARA SEGURANÇA EM DESCIDAS.</p> <p>RODAS DE APOIO: O IMPLEMENTO TRASEIRO DEVE POSSUIR SUAS PRÓPRIAS RODAS QUE AUXILIAM NA ESTABILIDADE E NA MANUTENÇÃO DA ALTURA DE CORTE UNIFORME EM TERRENOS PLANOS.</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

ILUSTRAÇÃO



LOTE II

ITEM 02

143077	<p>IMPLEMENTO AGRÍCOLA - CAPINADEIRA A</p>	<p>CAPINADEIRA VARREDORA PARA TRATOR, IMPLEMENTO AGRÍCOLA E URBANO PROJETADO PARA A REMOÇÃO MECÂNICA DE VEGETAÇÃO E RESÍDUOS EM SUPERFÍCIES PAVIMENTADAS.</p> <p>COM AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS E/OU SEMELHANTES A:</p> <p>MODELO CV 80, COM ANO MÍNIMO DE FABRICAÇÃO 2025.</p> <p>TIPO CAPINADEIRA VARREDORA PARA TRATOR AGRÍCOLA.</p> <p>COMPATIBILIDADE COM TRATORES DE 4X4, DE 30 A 75 CV.</p> <p>EFICIENTE NA LIMPEZA DE RUAS, ESTRADAS PAVIMENTADAS, VIAS INTERNAS, ESTACIONAMENTOS, ÁREAS PÚBLICAS, INDÚSTRIAS, USINAS, ETC.</p> <p>ROTOR COM CERDAS DE AÇO COM O MÍNIMO DE 254 MM, CONFECCIONADAS EM AÇO RESISTENTE AO IMPACTO E DESGASTE.</p>	02	02	-	04	RS 39.602,33	RS 158.409,34
--------	---	---	----	----	---	----	--------------	---------------

	<p>DEVE APRESENTAR SISTEMA DE VARRIÇÃO ROTATIVO, COM CONTROLE DIRECIONAL POR RODA GUIA, E SISTEMA DE SUPRESSÃO DE POEIRA, A PARTIR DE JATO DE ÁGUA COM FORMAÇÃO DE CORTINA.</p> <p>DEVE VIR ACOMPANHADA DE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TAMPA DE PROTEÇÃO DE ACESSO • CONJUNTO DE CERDAS SOBRESSALENTES PARA A PRIMEIRA TROCA. • MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS. 						
--	--	--	--	--	--	--	--

ILUSTRAÇÃO



LOTE III

ITEM 03

143073	<p>LAVADORA E SECADORA DE PISOS</p>	<p>LAVADORA E SECADORA DE PISOS COM CAPACIDADE DE 50/50 LITROS (ÁGUA LIMPA/SUJA, DE 220V.</p> <p>EQUIPAMENTO DE MÉDIO PORTE, IDEAL PARA A LIMPEZA MECANIZADA DE ÁREAS ENTRE 1.000 M² E 3.000 M².</p> <p>DEVE CONTER NO MÍNIMO:</p> <p>SISTEMA DE LIMPEZA E SECAGEM COM AÇÃO DUPLA, QUE LAVA E SECA O PISO EM UMA ÚNICA PASSAGEM, DEIXANDO A SUPERFÍCIE PRONTA PARA O TRÁFEGO IMEDIATO.</p> <p>CABEÇOTE DE LAVAGEM, EM SISTEMA DE DISCO (COM ESCOVA E/OU SUPORTE PARA PAD/FIBRA), IDEAL PARA PISOS LISOS OU COM LEVES IRREGULARIDADES.</p> <p>LARGURA DE TRABALHO, COM FAIXA DE LIMPEZA EM TORNO DE 500 MM A 510 MM.</p> <p>RODO DE ASPIRAÇÃO DEVE SER LOCALIZADO NA PARTE TRASEIRA, COM DESIGN EM "V" OU PARABÓLICO PARA COLETA EFICIENTE DA ÁGUA EM CURVAS.</p> <p>CAPACIDADE E AUTONOMIA</p> <p>POSSUIR TANQUES COM SISTEMA DE TANQUE SOBRE TANQUE OU TANQUES SEPARADOS, AMBOS COM CAPACIDADE DE 50 LITROS CADA, OTIMIZANDO O TEMPO DE OPERAÇÃO SEM PARADAS FREQUENTES PARA REABASTECIMENTO.</p>	01	03	01	05	RS 16.871,45	RS 84.357,28
--------	--	---	----	----	----	----	--------------	--------------

	<p>A PRODUTIVIDADE DEVE CONSISTIR EM CAPACIDADE DE LIMPEZA TEÓRICA MÉDIA DE NO MÍNIMO 2.000 M²/H.</p> <p>COM A ALIMENTAÇÃO PARA O FUNCIONAMENTO VIA CABO ELÉTRICO (220V), O QUE GARANTE AUTONOMIA ILIMITADA (SEM DEPENDÊNCIA DE CARGA DE BATERIA).</p> <p>DEVE CONTER PAINEL DE CONTROLE INTUITIVO, COM BOTÕES DE ACIONAMENTO PARA ESCOVA E SUCÇÃO.</p> <p>DESIGN COMPACTO QUE PERMITE O USO EM CORREDORES ESTREITOS E ÁREAS COM OBSTÁCULOS.</p> <p>ACESSO FÁCIL AOS TANQUES PARA HIGIENIZAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LÂMINAS DO RODO OU ESCOVAS SEM NECESSIDADE DE FERRAMENTAS ESPECIAIS.</p>						
ILUSTRAÇÃO							
							

ESTIMATIVA TOTAL R\$ 359.309,27

1.2. A justificativa e motivação para a aquisição de Máquinas e Equipamentos/ Implementos pelo município de Morrinhos/GO, justifica-se pela necessidade de modernização, otimização da manutenção urbana/rural e garantia de higiene em órgãos públicos. A forma parcelada (ou Registro de Preços) é a mais adequada para assegurar economicidade e eficiência logística.

1.3. A substituição da roçagem manual pela mecanizada (microtrator) aumenta a produtividade, reduzindo o tempo de execução de serviços em praças, parques, escolas e postos de saúde.

1.4. As lavadoras de piso são essenciais para garantir a higienização técnica em ambientes de saúde (Hospital Municipal) e escolas, promovendo um ambiente seguro.

1.5. O conjunto de microtrator (com roçadeira) e o implemento capinadeira permite o uso em diferentes demandas, desde a capina de áreas de terra até o roçado de gramados.

1.6. Para tanto, a presente contratação fundamenta-se na necessidade contínua de manutenção da infraestrutura urbana e dos prédios públicos vinculados às Secretarias de Administração, Educação e Saúde. A aquisição de Microtratores com Roçadeira, e da Capinadeira visa otimizar a limpeza de áreas verdes, pátios escolares e unidades de saúde, garantindo a agilidade no controle de vegetação e a prevenção de

pragas e doenças sazonais (como a Dengue). Já a Lavadora de Piso Profissional é indispensável para assegurar padrões rigorosos de higienização em ambientes de grande circulação, especialmente em postos de saúde e escolas, onde a limpeza mecanizada reduz custos com insumos e tempo de execução.

1.7. No Certame será observado o critério de julgamento de **menor preço**.

1.8. A ARP (Ata de Registro de Preços) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.9. DOS ITENS

1.9.1. Mesmo os objetos estando em **Lotes**, o julgamento se dará por item, e **não** será disponibilizado Cota Reservada para ME e EPP, a se tratar de objeto indivisível/padronização;

1.10. DISPENSA DA COTA RESERVADA PARA ME E EPP

1.10.1. A não destinação de cota reservada para ME e EPP em objetos indivisíveis e/ou padronizados é juridicamente viável.

1.10.2. Embora o *Art. 4º da Lei 14.133/2021* determine a aplicação dos benefícios da *Lei Complementar 123/2006*, a obrigatoriedade da cota de até 25% (*Art. 48, III, da LC 123*) incide apenas sobre bens de **natureza divisível**.

1.10.3. Para tanto, a Administração Municipal, opta por dispensar a cota reservada com base nas exceções do *Art. 49 da LC 123/2006*, a saber:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: (Vide Lei nº 14.133, de 2021

I - (Revogado); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Produção de efeito)

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

1.10.4.A “não cota reservada” para aquisição de produtos padronizados sob a *Lei nº 14.133/2021* refere-se à possibilidade de a Administração Pública afastar a obrigatoriedade de reservar uma parte da licitação microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), mediante a justificativa formal, quando a padronização do objeto for necessária, e /ou se tratar de objeto indivisível.

1.10.5.Envaidece-se pela padronização visando a aquisição de Microtrator (com roçadeira), Capinadeira e Lavadora de Piso, evitando-se a oferta de marcas/modelos diferentes, dificultando a gestão contratual e de garantia.

1.10.6.A “não cota reservada”, está, portanto, justificada aqui neste Termo Referência, bem como no estudo (ETP), onde a natureza do objeto e/ou a viabilidade da padronização impede ou torna inviável a divisão de cotas.

1.10.6.1. Nesse caso, então, a licitação pode e será realizada em cota principal, acessível a empresas de todos os portes, sendo que, se optássemos pela reserva de cota:

- Prejudicaria o conjunto ou o objeto a ser contratado;
- Comprometeria a padronização, a economia de escala e/ou a qualidade técnica desejada; ou ainda,
- Frustraria o caráter competitivo da contratação.

1.10.7. Se a separação da cota de até 25% resultar em perda de economia de escala ou ainda, se a personalização específica exigir um único processo produtivo para garantir a uniformidade, **propiciará a inviabilidade técnica ou econômica.**

1.10.8. Portanto, a questão refere-se à justificativa formalizada e expressa, para a não aplicabilidade das regras de benefício às ME e EPP's, devido às características específicas dos produtos que estarão sendo adquiridos.

1.10.9. Destaca-se ainda, que no *Art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021*, prevê a exceção, determinando que a Administração Pública não aplicará as exigências de cota reservada quando:

[...]

I – os itens de contratação que puderem ser fornecidos por microempresas e empresas de pequeno porte forem de valor superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

[...]

1.10.10. Sem mais, ressalta-se que o Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO) e o Tribunal de Justiça de Goiás (TJ-GO) tendem a seguir a jurisprudência nacional consolidada dos tribunais superiores (TCU e STJ), que exige a cota reservada para ME/EPP, mas admitem a exceção em casos de inviabilidade técnica ou econômica, desde devidamente justificado.

1.10.10.1. O TCE-GO, em sua função de controle externo, fiscaliza a aplicação da *Lei Complementar nº 123/2006*. A Corte de Contas goiana determina o cumprimento da cota reservada sempre que a lei assim exige, mas reconhece a possibilidade de afastamento justificado.

1.10.10.2. Afastamento da Cota (exceção): o Tribunal aceita que a cota seja afastada se houver uma justificativa técnica e econômica. A decisão de “não cotar” deve estar expressa em documentos prévios, como nesse ETP (Estudo Técnico Preliminar), bem como no Termo Referência em apêndice, e ser baseada em critérios objetivos que demonstrem que a divisão do objeto prejudicaria em algum quesito a contratação (conforme a lógica do *art. 40, V, “b” da Lei nº 14.133/2021*, que trata do parcelamento).

1.11. PREJUÍZO AO COMPLEXO DO OBJETO

1.11.1. Tendo em vista que os itens exigem interdependência técnica. No caso de um "conjunto de microtrator com roçadeira" e ainda implementos como a capinadeira a divisão do objeto em cotas distintas (uma para ampla concorrência e outra reservada) pode comprometer, a:

- Compatibilidade Técnica: Os acessórios devem ser perfeitamente compatíveis com o engate, potência e sistema hidráulico do microtrator. Fornecedores diferentes podem entregar marcas distintas que não se acoplam adequadamente.
- Garantia e Assistência Técnica: Ter múltiplos fornecedores para partes de um mesmo conjunto dificulta a responsabilização em caso de falhas, gerando o chamado "jogo de empurra" na manutenção.

1.12. FALTA DE VANTAJOSIDADE ECONÔMICA

1.12.1. A fragmentação da compra em quantidades menores (cotas) pode elevar o preço unitário acima do valor de referência de mercado, ocorrendo a chamada Perda de Economia de Escala.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP (Estudo Técnico Preliminar), apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1.1. Considerando as soluções citadas e detalhadas no Estudo Técnico Preliminar - ETP (item 3.2.), fez-se a comparação de tais apontamentos e estudo minucioso, tendo como conclusão que se torna mais viável a contratação de empresa para o Fornecimento de forma parcelada, conforme demanda, de Máquinas e Equipamentos, a se tratar de conjunto de Microtrator com Roçadeira, Capinadeira, e ainda, Lavadora de Piso Profissional (Limpadora de Chão), em interesse da Administração Pública do Município de Morrinhos/GO, em que além da viabilidade, têm-se a vantajosidade, pois a mesma será executada via Pregão Eletrônico, na modalidade Registro de Preços, resguardando ao município a adquirir apenas o necessário por OF (Ordem de Fornecimento), e ainda conta-se com a inviabilidade em estimar quantidades exatas a serem utilizados pelos próximos 12 (doze) meses.

3.1.2. Desta forma, a aquisição, mediante o Registro de Preços torna a solução a ser contratada, ainda mais vantajosa, pois não compromete o orçamento público do município, que busca sanar essa demanda sob a aquisição de quantidades coerentes e corretas, ou seja, não propiciar que os órgãos públicos municipais sejam atingidos de maneira negativa e ao mesmo tempo, favoreça a economicidade com a verba pública.

3.2. Eleva-se que a modalidade Pregão tem como objetivo a seleção da proposta mais vantajosa para o registro formal dos preços, com vistas à futura contratação, realizada por meio de um único procedimento licitatório. Através do Registro de Preço, a Administração Pública consegue benefícios como a ampla competição, pois atrai uma grande concorrência entre os fornecedores, o que tende a resultar em economia de tempo e recursos. Assim, além da Administração Pública economizar tempo e recursos, evita a necessidade de repetir o processo licitatório para cada aquisição futura.

3.2.1. A estabilidade de preços também é um dos fatores primordiais, pois permanecem fixos durante o período de validade da ata de registro de preços, proporcionando além da estabilidade a previsibilidade aos custos das aquisições futuras com flexibilidade na contratação.

3.2.2. Acrescenta-se que as quantidades aqui estabelecidas serão suficientes para atender a demanda deste município pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a interesse da administração conforme termos da *lei 14.133/2021*.

- 3.2.1.** A contratação da empresa, obtida através do Sistema de Registro de Preços (SRP), proporcionará maior economicidade à Administração Pública, tendo em vista que propiciará a continuidade do fornecimento da entidade.
- 3.2.2.** A Administração se reserva ao direito de adquirir, a quantidade necessária para as demandas, em forma parcelada, não se obrigando a adquirir em um todo, preservando então a economicidade.
- 3.2.3.** A licitação por SRP – Sistema de Registro de Preços, destina-se a registrar **preços de fornecedores** (que assumem o compromisso de entregar os bens ou executar os serviços durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços - até um ano - e nas condições nela estipuladas) para contratações eventuais futuras, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas.
- 3.2.4.** A licitação por SRP – Sistema de Registro de Preços, importa em vantagem significativa, em vista da redução do número de licitações pois, através de uma única licitação, a Administração poderá efetuar a compra ou contratação do objeto pelo prazo de validade da ata, quantas vezes forem necessárias, até atingir os quantitativos máximos licitados.
- 3.2.5.** O SRP – Sistema de Registro de Preços, visa contratações eventuais e futuras.

3.3. AS VANTAGENS DA CONTRATAÇÃO SOMAM:

- 3.3.1.** A propriedade elimina a dependência dos termos e condições de um contrato de prestação de serviços, proporcionando mais flexibilidade no uso;
- 3.3.2.** A aquisição do microtrator (com roçadeira), da capinadeira e da lavadora de piso visa o alcance dos seguintes resultados:
- 3.3.2.1.** Eficiência Operacional e Produtividade
- Redução do Tempo de Execução: Estima-se uma redução significativa no tempo gasto para limpeza de áreas externas e lavagem de pisos em comparação ao método manual ou à espera por cronogramas de empresas terceirizadas.
 - Mecanização do Processo: Substituição de ferramentas rudimentares por equipamentos de alta performance, permitindo que a mesma equipe interna cubra uma área maior em menos tempo.

3.3.2.2. Economicidade e Gestão Orçamentária

- Amortização do Investimento: Projeção de que o valor investido na compra se pague em curto espaço de tempo, através da eliminação de taxas de serviço, lucros de terceiras e custos de mobilização de empresas contratadas.
- Redução de Custos Variáveis: Menor consumo de água e produtos químicos na limpeza predial, devido à tecnologia de pressão e economia das lavadoras profissionais.

3.3.2.3. Qualidade e Preservação do Patrimônio

- Padronização Visual: Garantia de que as áreas verdes e os pisos mantenham um padrão estético constante, sem os picos de degradação que ocorrem entre um contrato de serviço e outro.
- Aumento da Vida Útil de Revestimentos: A limpeza técnica com lavadora de piso evita o acúmulo de sujidades abrasivas que danificam o acabamento dos pisos a longo prazo.

3.3.2.4. Saúde, Segurança e Sustentabilidade

- Melhoria Ergonômica: Redução drástica do esforço físico dos colaboradores (especialmente em capina manual), mitigando riscos de lesões por esforço repetitivo (LER/DORT) e afastamentos médicos.
- Sustentabilidade Ambiental: Controle direto sobre o descarte de resíduos e uso racional de recursos hídricos, alinhando a instituição com práticas de gestão ambiental responsável.

3.3.2.5. Autonomia e Pronto Resposta

- Atendimento a Emergências: Capacidade de resposta imediata para limpeza após temporais, eventos ou vistorias técnicas, sem a necessidade de abertura de novos processos de contratação de serviço.

3.3.2.6. Transparência e Conformidade Legal

- A contratação via processo licitatório, garante que o serviço seja prestado de acordo com as normas legais, assegurando a transparência na execução do contrato e o cumprimento das exigências da administração.

3.3.2.7. Economicidade

- Redução de custos a médio e longo prazo: a aquisição elimina a necessidade de gastos frequentes com prestação de serviços, resultando em uma significativa economia de recursos financeiros ao longo do tempo.
- Otimização de orçamento: a economia gerada pode ser redirecionada para outras áreas prioritárias das secretarias municipais, promovendo um uso mais eficiente dos recursos públicos.

3.3.2.8. Eficiência e Eficácia

- Aumento da capacidade operacional: a disponibilidade contínua do maquinário garante que as secretarias municipais possam planejar e executar serviços sem restrições, aumentando a eficácia das atividades.

3.3.2.9. Aproveitamento dos Recursos Humanos

- Capacitação e eficiência da equipe: a equipe poderá ser treinada para gerenciar e operar o maquinário, aumentando suas habilidades e contribuindo para a eficiência operacional.
- Redução do esforço administrativo: a eliminação da necessidade de renegociar contratos de prestação de serviços para toda necessidade reduz a carga administrativa, garantindo que o pessoal se concentre em atividades estratégicas.

3.4. A aquisição de Máquinas e Equipamentos/Implementos representa uma estratégia alinhada com os objetivos de economicidade, eficiência e sustentabilidade do município de Morrinhos/GO. Os resultados pretendidos demonstram um compromisso com a melhoria contínua dos serviços públicos, promovendo um impacto positivo tanto no ambiente externo, quanto na gestão dos recursos públicos. Este investimento não apenas atende às necessidades imediatas, mas também apoia o desenvolvimento sustentável e eficaz do município.

3.4.1. Para tanto, enfatiza-se que os resultados pretendidos para a aquisição, vão além da simples compra, espera-se gerar impactos positivos na Administração, e na gestão.

3.5. O sucesso da aquisição será medido pela frequência de manutenção (áreas sempre limpas e roçadas) e pela redução comprovada nos custos mensais de manutenção predial no próximo exercício financeiro.

3.5.1. Essas vantagens tornam a aquisição uma escolha estratégica que promove eficiência, para a Administração do município de Morrinhos/GO.

3.5.2. A subcontratação não será permitida.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Todos os requisitos pormenorizados estão dispostos no ETP (Estudo Técnico Preliminar), em apêndice nesse TR (Termo Referência).

Dentre:

4.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:

4.2.1. Os itens deverão atender aos padrões de qualidade e desempenho para suportar o uso severo na administração pública.

4.2.1.1. Deverão atender a todos as especificações mínimas descritas neste TR (item 1.1.), bem como no ETP (item 2.1.).

4.2.2. CERTIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS:

4.2.2.1. O Microtrator (conjunto com a roçadeira) e o implemento capinadeira, devem estar em conformidade com as normas técnicas de segurança, como a Proteção de correias e atendimento à **NR-12** (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos).

4.2.3. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

4.2.3.1. A contratada deve oferecer um período mínimo de garantia, cobrindo possíveis defeitos de fabricação e uso.

4.2.3.2. Deve ser disponibilizado serviço de assistência técnica autorizada, durante o período de garantia (mínimo de 12 meses), assegurando o suporte necessário em caso de problemas.

4.2.3.3. A Assistência Técnica autorizada deve ser no município de Morrinhos/GO, ou até 150km de raio de distância do município.

4.2.3.4. Essa exigência se dá, às vistas de que o maquinário, caso necessite de manutenção, não poderá ficar parado/sem uso por muito tempo, devido a funcionalidade a qual se destina.

4.2.3.5. Além do mais, caso não tenha assistência técnica autorizada no raio aqui considerado, poderá haver custos adicionais significativos para o deslocamento do maquinário, caso necessite de manutenção/conserto.

4.2.4. NECESSÁRIO À CONTRATAÇÃO:

4.2.4.1. A empresa Contratada deverá fornecer os produtos adjudicados em conformidade com o quantitativo e com as especificações presentes neste Termo Referência, no Estudo Técnico

Preliminar (ETP) e no Edital do Processo Licitatório, em perfeitas condições e em conformidade com a proposta apresentada.

4.2.4.2. Além disso, os equipamentos deverão ser garantidos por no mínimo 12 (doze) meses, a partir da data da entrega do produto solicitado pela demandante, contra defeitos de fabricação ou desgaste antes do tempo, contados a partir da data do recebimento definitivo.

4.2.4.3. E substituir, em no máximo 10 (dez) dias após a notificação, o produto que apresentar qualquer defeito, sem implicar aumento do preço registrado, ou ocasionar qualquer ônus à Administração Municipal.

4.2.4.4. Os certificados de garantia dos fabricantes devem ser entregues juntamente na entrega dos produtos.

4.2.4.5. O fornecedor será o responsável total, pela garantia mínima, sem quaisquer ônus adicionais, independente de declaração expressa.

4.2.4.6. As Máquinas e Equipamentos deverão ser entregues em local definido na OF (Ordem de Fornecimento), quando da solicitação pela demandante. Podendo ser em qualquer lugar dentro do território municipal, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a emissão da OF (Ordem de Fornecimento).

4.2.4.7. As entregas desde os custos de frete, transporte, carga, descarga, e quaisquer materiais e ferramentas necessários, ficam a cargo da proponente vencedora.

4.2.4.8. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a total execução contratual, **são de inteira responsabilidade da proponente vencedora.**

4.2.4.9. Nos períodos fixados, o fornecedor compromete-se a efetuar a substituição dos equipamentos, quando necessário, no período máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da comunicação oficial/notificação por parte da Administração.

4.3. A empresa Contratada deverá se responsabilizar:

- **Pela qualidade, no decorrer de toda a ARP (Ata de Registro de Preços), portanto 12 (doze) meses.**
- Fornecer os itens de acordo com a demanda da Secretaria Solicitante atendendo ao exigido;
- Será disponibilizado junto a OF (Ordem de Fornecimento), as quantidades, itens referentes desse TR (termo referência), de acordo com a necessidade da solicitante;

- Compromisso com o atendimento à Administração de forma excepcional, incluindo comunicação clara, suporte atencioso e pronta resolução a quaisquer problemas ou preocupações;
- Promover todas as ações para a boa execução e eficiência do objeto contratado, principalmente no cumprimento de todas as normas legais de segurança;
- As Secretarias Solicitantes ficarão responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto recebido;
- Atender aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência como preconiza a *Lei nº 14,133/21*.

E ainda:

4.4. A empresa a ser CONTRATADA, deverá colocar-se a disposição da Administração da Prefeitura de Morrinhos/GO.

4.5. Não será permitido a terceirização dos serviços.

4.6. OS COMPROMISSOS BÁSICOS ASSUMIDOS PELA CONTRATADA SÃO:

- 4.6.1.** Executar com organização completa e independente, arcando com tudo que for necessário à execução contratual, sem nenhum ônus adicional a CONTRATANTE;
- 4.6.2.** Executar o contrato observando as normas adotadas pela CONTRATANTE, quando prévia e expressamente formalizadas;
- 4.6.3.** Executar o contrato ao nível de interesse da CONTRATANTE;
- 4.6.4.** Manter total responsabilidade pela execução contratual;
- 4.6.5.** Assumir toda a responsabilidade pela boa execução do CONTRATO;
- 4.6.6.** Manter, durante a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações firmadas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação;
- 4.6.7.** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia anuência desta CONTRATANTE;
- 4.6.8.** Os produtos deverão ser 100% (cem por cento) novos;

4.6.9. Não serão aceitos produtos diferentes dos especificados no Termo referência, fora dos prazos mínimos estipulados, em mal estado de conservação, falsificados, remanufaturados, reconicionados, de qualidade inferior;

E ainda,

4.6.10. Executar o objeto, conforme as condições prescritas na OF (Ordem de Fornecimento), previstas em Ata de Registro de Preços, e ainda detalhadas neste ETP (Estudo Técnico Preliminar), e TR (Termo Referência).

4.6.11. Reparar, corrigir, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, os objetos contratados, se forem verificados defeitos nas peças, resultantes da entrega, fabricação ou execução dos mesmos ou ainda da qualidade dos materiais empregados, **imediatamente**.

4.6.12. Os objetos do contrato deverão ser executados dentro das especificações exigidas neste instrumento, junto ao TR (Termo Referência), Edital e ainda na ARP (Ata de Registro de Preços), bem como o fiscal do contrato e/ou a solicitante poderá fazer eventuais diligências para a verificação da qualidade da oferta pela CONTRATADA. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, será aplicada à CONTRATADA sanções previstas no edital e na legislação vigente, no que couber.

4.6.13. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais e/ou morais ocasionados à administração e/ou a terceiros, na execução da contratação, **isentando** o Município de toda e qualquer responsabilidade.

4.6.14. Custos relativos a deslocamentos, para transporte dos objetos contratuais, correrão por conta da CONTRATADA, bem como o transporte de funcionários e demais custos, também serão de responsabilidade da mesma, **não cabendo nenhum ônus à CONTRATANTE**.

4.6.15. Comunicar expressamente à Solicitante da OF (Ordem de Fornecimento), a quem competirá deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto.

4.6.16. Prestar à Solicitante/Administração, sempre que necessário ou quando questionada, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

4.6.17. Manter um responsável pelo gerenciamento contratual, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a fiscalização do contrato, sobre assuntos relacionados à execução do contrato,

atendendo prontamente às determinações da fiscalização, provendo as facilidades para o pleno desempenho de suas atribuições.

4.7. Dos prazos:

4.7.1. O início da execução contratual, deverá dar-se imediatamente a partir da assinatura e publicação do Contrato;

4.7.2. Os itens deverão serem entregues em até 20 (vinte) dias, após a emissão da OF (Ordem de Fornecimento) expedida pela Solicitante, indicando o local de entrega, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento, tanto quanto o que mais couber;

4.7.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme estabelecido na *Lei nº 14.133/2021*;

4.8. Dentre as obrigações da CONTRATANTE:

4.8.1. A CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização na execução contratual, quando julgar necessário, pela Secretaria Municipal de Administração, sendo a mesma realizada individual ou em conjunto, para todos os efeitos;

4.8.1.1. A fiscalização exercida não excluirá, tampouco reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer irregularidade cometida;

4.8.1.2. Acontecerá o recebimento Provisório, e após o objeto recebido ser testado pela equipe técnica do município para verificar o pleno funcionamento e conformidade com o Termo de Referência, ETP e Edital, acontecerá o aceite final/ recebimento definitivo.

4.8.2. A CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas à contratação, sempre que solicitada;

4.8.3. Designar servidor, do seu quadro de funcionários, para exercer a fiscalização contratual e atestá-la;

4.8.4. Notificar sempre que julgar necessário, por telefone e/ou identificador de e-mail, ou ainda, qualquer outro meio hábil de comunicação, a CONTRATADA, a respeito de qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;

4.9. O objeto deste documento possui **natureza comum**, devido a sua forma de execução, sendo os mesmos realizados por um vasto número de empresas do mesmo ramo.

4.10. No intuito de atender aos requisitos para Contratação de Pessoa Jurídica, para o Fornecimento de Máquinas e Equipamentos, interesse portanto da Gestão Pública Municipal de Morrinhos/GO, espera-se que o objeto ofertado, seja em sua totalidade realizado por profissionais devidamente capacitados, comprovando experiência e desenvoltura.

4.11. Espera-se ainda, que, a empresa execute o contrato atentando para as práticas de sustentabilidade.

4.12. A contratada deverá observar ainda, as normas de sustentabilidade, acerca do objeto contratado, e após a execução contratual.

4.13. A Contratada deverá observar no que couber todas as normas de segurança devida, cabíveis a tal prestação.

4.14. Contratação de empresa para o fornecimento de Máquinas e Equipamentos, a se tratar de conjunto de Microtrator com Roçadeira, Capinadeira, e ainda, Lavadora de Piso Profissional (Limpadora de Chão), exige a definição de requisitos claros e objetivos, que orientam a celebração do Contrato de maneira eficiente e eficaz. Esses requisitos devem estar alinhados com critérios de sustentabilidade, leis e normativas pertinentes, e padrões de qualidade e desempenho, assegurando a obtenção da solução mais vantajosa e a harmonia com os princípios estabelecidos na *Lei 14.133/21*.

Do mais:

4.15. A CONTRATADA deverá ter experiência comprovada;

4.16. A CONTRATADA deverá cumprir todas as normas e regulamentações aplicáveis ao objeto contratual, observando os padrões técnicos exigidos pelos órgãos competentes;

4.17. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas relacionadas à execução contratual, incluindo transporte, e demais encargos previstos no CONTRATO.

4.18. Qualidade na execução ofertada;

4.19. Conformidade com a Legislação Municipal, Estadual e Federal no que se refere à execução do objeto contratual;

4.20. Obtenção à sua expensa de todas a licenças e autorizações caso necessárias, na execução contratual;

4.21. Atendimento às normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;

4.22. Regularidade fiscal e trabalhista;

- 4.23. Práticas que minimizem o impacto ambiental;
- 4.24. Apresentação de equipe técnica qualificada e com experiência;
- 4.25. Transparência;
- 4.26. Os equipamentos e materiais, tão quanto mão de obra qualificada necessários à execução do contrato serão de integral responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.27. Os custos com a alimentação dos colaboradores e quaisquer outras despesas são exclusivamente da CONTRATADA, sem qualquer ônus para o município;
- 4.28. A empresa será constantemente avaliada quanto à qualidade dos objetos fornecidos e o serviço prestado;
- 4.29. A empresa ficará obrigada a executar o contrato conforme este ETP (Estudo Técnico Preliminar), TR (Termo Referência) e ainda, Edital e ARP (Ata de Registro de Preços), de acordo com as especificações solicitadas, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização do gestor do contrato;
- 4.30. As despesas com transporte, alimentação, água e quaisquer outros, para com os colaboradores ficaram por conta da CONTRATADA;
- 4.31. No Certame será observado o critério de julgamento de **menor preço por item**;
- 4.32. DA PROPOSTA

4.32.1. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento, bem como a troca, quando necessário.

4.32.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.32.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, conforme deverá dispor o Edital da Licitação, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.32.4. Na condução do pregão eletrônico, o pregoeiro aplicará o *Decreto Municipal nº 2.299/2025* sempre que necessário. Este decreto estabelece os critérios para identificar e tratar propostas possivelmente inexequíveis em licitações regidas pela *Lei nº 14.133/2021* em Morrinhos/GO.

4.32.5. A contratação visa atender as necessidades das Solicitantes, para o período de 01 (um) ano.

4.32.6. É obrigação da Contratada a execução de todos os objetos descritos na OF (Ordem de Fornecimento), para tanto, todos os materiais, mão de obra e equipamentos necessários também são de sua inteira responsabilidade.

4.33. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos, perdas ou avarias a que der causa, por si e/ou por seus empregados, em instalações, informações e/ou pertences à administração ou de terceiros, seja por imprudência, negligência ou imperícia, respondendo pelo ressarcimento dos prejuízos apurados.

4.34. Portanto, para que o objeto do estudo, seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos *artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021*.

Sendo assim, o exigido além do também previsto em edital e termo referência, são:

4.35. REQUISITOS TÉCNICOS E DE EXPERIÊNCIA

- a)** Apresentar **Atestado de Capacidade Técnica**, que comprove a licitante ter aptidão para o fornecimento dos serviços/materiais com características pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
 - a1)** A Administração se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.
- **Capacidade de entrega do objeto:**
 - Deve ter capacidade técnica e logística para produzir e/ou entregar o volume necessário, dentro dos prazos estabelecidos.
- b)** Apresentar **Catálogo e/ou Material técnico do maquinário ofertado**, comprovando que o mesmo atende as características mínimas exigidas.
- **Conformidade com especificações:**

- Todos os itens devem ser confeccionados de acordo com as especificações técnicas detalhadas no edital.

4.36. REQUISITOS DE LEGALIDADE E CONFORMIDADE

a) Regularidade fiscal e trabalhista:

- Apresentar certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas.

b) Conformidade legal:

- Cumprir com a legislação trabalhista e ambiental aplicável.

c) Documentação jurídica:

- Apresentar documentos como contrato social, registro comercial, e outros que comprovem a regularidade jurídica da empresa, conforme solicitado no Edital.

4.37. REQUISITOS COMERCIAIS E DE QUALIDADE

a) Garantia:

- Oferecer garantia contra defeitos de fabricação e se comprometer com a assistência técnica e reposição de quando necessário.
 - Deve ser disponibilizado serviço de assistência técnica autorizada, durante o período de garantia (mínimo de 12 meses), assegurando o suporte necessário em caso de problemas.
 - A Assistência Técnica autorizada deve ser no município de Morrinhos/GO, ou até 150km de raio de distância do município.
- Deverá fornecer os produtos adjudicados em conformidade com o quantitativo e com as especificações presentes neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), no Termo Referência e no Edital do Processo Licitatório, em perfeitas condições e em conformidade com a proposta apresentada.
- As Máquinas e implementos/equipamentos, devem ser garantidas por no mínimo 12 (doze) meses, a partir da data da entrega do produto solicitado pela demandante, **contra defeitos de fabricação ou desgaste antes do tempo, etc.**, contados a partir da data do recebimento definitivo.

- E substituir, em no máximo 10 (dez) dias após a notificação, o produto que apresentar qualquer defeito, sem implicar aumento do preço registrado, ou ocasionar qualquer ônus à Administração Municipal.
 - Os certificados de garantia dos fabricantes, bem como, os manuais de instrução devem ser entregues juntamente na entrega dos produtos.
 - O fornecedor dos produtos será o responsável total, pela garantia mínima, sem quaisquer ônus adicionais, independente de declaração expressa.
- Os objetos deverão ser entregues em local definido na OF (Ordem de Fornecimento), quando da solicitação pela demandante. Podendo ser em qualquer lugar dentro do território municipal, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a emissão da OF (Ordem de Fornecimento).
- Nos períodos fixados, o fornecedor compromete-se a efetuar a sempre que solicitado e julgado necessário pela Administração, no período máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da comunicação oficial/notificação por parte da Administração.
- A responsabilidade Pós-Consumo, é obrigatória à contratada, que deverá aceitar o retorno de baterias, pneus e óleos lubrificantes usados, e qualquer outro produto e/ou material durante o período de manutenção/garantia (Logística Reversa).

b) Qualidade dos Equipamentos/Maquinários/Implementos:

- Assegurar a qualidade dos objetos entregues, garantindo durabilidade e padronização.

c) Preço compatível:

- Apresentar preços competitivos e dentro do mercado, que respeitem o limite de referência estabelecido no edital. Observando sempre o *Decreto Municipal nº 2.299/2025*, bem como a *Lei 14.133/2021*.

4.38. REQUISITOS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

a) Entrega:

- Os produtos devem ser entregues em perfeitas condições, sem defeitos de fabricação ou outros problemas, no local e prazo definidos, na OF (Ordem de Fornecimento).

b) Subcontratação:

- A subcontratação do objeto pode não será permitida.

c) Nota fiscal:

- A empresa deve emitir nota fiscal detalhada.

4.39. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

4.39.1. A empresa deverá oferecer obrigatoriamente objetos que atendam às características:

4.39.1.1. Os produtos deverão ser 100% (cem por cento) novos;

4.39.1.2. Os equipamentos devem possuir peças de reposição de fácil acesso no mercado nacional, evitando o descarte precoce da máquina por falta de componentes ("obsolescência programada").

4.39.1.3. Não serão aceitos produtos diferentes dos especificados no Termo referência, fora dos prazos mínimos estipulados, em mal estado de conservação, falsificados, remanufaturados, reconicionados, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança rompidos, ou ainda que, não sejam originais do fabricante;

4.39.1.4. Deverão ser entregues, acondicionados em suas embalagens originais, lacradas de forma tecnicamente correta; Os Maquinários deverão ser novos e entregues de acordo com as necessidades da Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, não sendo aceitos itens descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.

4.39.1.5. O material a ser adquirido enquadra-se como bem comum, nos termos da *Lei nº 14.133/2021* por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser adquirido por meio da modalidade Pregão em sua forma Eletrônica;

4.39.2. DO PADRÃO DE QUALIDADE

4.39.3. Os produtos deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste documento.

4.39.4. Os produtos deverão estar dentro dos padrões de aceitabilidade;

4.39.4.1. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundo da utilização dos mesmos.

4.39.5. A CONTRATANTE deverá receber o objeto solicitado, acondicionados nas embalagens originais dos produtos, sem avarias de transporte e mal zelo na entrega;

4.39.6. Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente;

4.39.7. Em atendimento ao Interesse Público, proposto pelo *Art. 11 e 20, da Lei de 14.133/2021*, a Administração Pública deve agir com eficiência, eficácia e interesse público.

4.39.8. No que couber, O licitante deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a entrega do objeto, quando solicitado.

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos no ETP (Estudo Técnico Preliminar), em apêndice nesse Termo Referência, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

E ainda,

5.2. CRITÉRIOS DE DESEMPENHO E EFICIÊNCIA (PRODUTOS)

5.2.1. Para o Microtrator, preferencialmente a Administração têm interesse aos com motores que atendam às normas Proconve MAR-I (ou superior), que limitam a emissão de gases poluentes e ruídos em máquinas agrícolas.

5.2.2. Para a Lavadora de Piso, a Administração prioriza modelos com certificação de baixo consumo de energia (Selo Procel ou equivalente) e baterias livres de manutenção/metais pesados (como as de Lítio ou AGM), que possuem maior vida útil, e ainda, que tenham sistemas de dosagem automática de detergente e controle de fluxo de água, evitando o desperdício de recursos hídricos e químicos.

5.3. LOGÍSTICA REVERSA E DESCARTE ADEQUADO

5.3.1. A responsabilidade Pós-Consumo, é obrigatória à contratada, que deverá aceitar o retorno de baterias, pneus e óleos lubrificantes usados, e qualquer outro produto e/ou material durante o período de manutenção/garantia (Logística Reversa).

5.3.2. O equipamento deve possuir peças de reposição de fácil acesso no mercado nacional, evitando o descarte precoce da máquina por falta de componentes ("obsolescência programada").

5.4. PRÁTICAS DE OPERAÇÃO (USO DO BEM)

5.4.1. Se a Administração julgar necessário, poderá solicitar que a empresa vencedora forneça treinamento aos servidores de Morrinhos sobre a operação econômica (ajuste de rotação do microtrator para menor consumo de diesel) e o uso correto da roçadeira para evitar erosão do solo.

5.4.2. A lavadora de piso deve operar preferencialmente com detergentes biodegradáveis e neutros.

5.5. CRITÉRIOS DE FABRICAÇÃO E EMBALAGEM

5.5.1. A Administração detém preferência por equipamentos cujas carenagens e estruturas sejam fabricadas com materiais recicláveis ou que possuam alto índice de reaproveitamento metálico ao fim da vida útil.

5.5.2. Em síntese, a contratada deverá observar o princípio da sustentabilidade ambiental, garantindo que os equipamentos entregues possuam tecnologias voltadas à economia de combustível/energia e baixa emissão de ruídos, conforme normas técnicas vigentes (ABNT e CONAMA), comprometendo-se ainda com a destinação final ambientalmente adequada de componentes substituídos em garantia.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1.1. Todas as condições de execução, estão detalhados no ETP (Estudo Técnico Preliminar), e no **item 4**. deste TR (Termo Referência).

8.2. MATERIAIS E SERVIÇOS

8.2.1. A empresa a ser CONTRATADA para executar o objeto contratual, deverá colocar-se à disposição da Prefeitura de Morrinhos/GO, pessoal habilitado à execução contratual.

8.2.2. Não será permitido a terceirização.

8.2.3. E ainda os especificados **no item 4** deste TR (Termo Referência) junto ao ETP (Estudo Técnico Preliminar), Edital, e ARP (Ata de Registro de Preços).

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. PREPOSTO

9.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução contratual, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo período solicitado, pela contratante.

9.6.3. 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.

9.7. FISCALIZAÇÃO

9.7.1. 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*).

9.7.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 9.7.2.1.** 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);*
- 9.7.2.2.** 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);*
- 9.7.2.3.** 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);*
- 9.7.2.4.** 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);*
- 9.7.2.5.** 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);*
- 9.7.2.6.** 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).*

9.7.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 9.7.3.1.** 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).*
- 9.7.3.2.** 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).*
- 9.7.3.3.** Os (as) Fiscais serão os(as) servidores(as):

Fundo Municipal de Educação:

Secretaria Municipal de Educação - Maria Aparecida Lopes; Monitor Educacional; Matrícula nº 8422.

Fundo Municipal de Administração:

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - Vitor Henrique Lemes Barbosa; Assessor; Matrícula nº 4013343.

Fundo Municipal de Saúde:

Secretaria Municipal de Saúde – Marcio de Souza Reis Neto; Assessor; Matrícula nº 4014087.

9.7.4. GESTOR DO CONTRATO

9.7.5. 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).*

9.7.6. 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).*

9.7.7. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).*

9.7.8. 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).*

9.7.9. 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 a *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).*

9.7.10. 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*).

9.7.11. 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.

9.7.12. O (a) responsável por gerir será o (a) servidor (a):

Fundo Municipal de Educação:

Secretaria Municipal de Educação - João Batista Lopes Junior; Agente Administrativo; Matrícula nº 5744.

Fundo Municipal de Administração:

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - Carlos Alberto Arantes; Gerente de Parques Praças e Jardins; Matrícula nº 69

Fundo Municipal de Saúde:

Secretaria Municipal de Saúde - Luciana Maria Cândido Frauzino Amaral; Agente Administrativo; Matrícula nº 1300.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. DA EXECUÇÃO

10.1.1. A execução dos contratos se submete a um conjunto de ações que compõem as atividades de gestão e fiscalização contratuais. Nesse sentido, o art. 19 do Decreto nº 11.246, de 2022, estabelece que:

Art. 19. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

(...)

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

(...)

10.1.2. O referido normativo não trouxe qualquer parâmetro para mensuração dos resultados para o pagamento das contratadas, limitando-se a estabelecer no seu *art. 21* que ao fiscal técnico competirá “- *fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração*” (*inciso VI*).

10.1.3. Nessas contratações, a mensuração e o pagamento vinculados aos resultados entregues pela contratada são amparados “no princípio constitucional explícito da eficiência, bem como no princípio implícito da economicidade, e, ainda, segundo os princípios da legalidade e da moralidade dos gastos públicos” (*TCU, Acórdão nº 1.215/2009, Plenário*).

10.2. DO RECEBIMENTO

10.2.1. Consta maiores detalhes no ETP (Estudo Técnico Preliminar), em apêndice nesse TR (Termo Referência).

10.2.2. As entregas serão executadas sempre que a Contratada for acionada pela Contratante, por meio de Ordem de Fornecimento (OF), deverão ser entregue o material solicitado, nos endereços:

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – à Rua 202 A, Qd 27 Lt 1, Setor Aeroporto, Morrinhos/GO, CEP: 75654-200;

Secretaria Municipal de Saúde – Almoarifado, localizado na Av. 18, nº134, Setor Aeroporto (entre a UTI e a Secretaria de Transporte);

Secretaria Municipal de Educação – Almoarifado, localizado à Rua Dom Pedro II, nº 679, Centro, Morrinhos/GO, CEP: 75650-120;

10.2.3. As Máquinas e Equipamentos deverão ser entregues em local definido na OF (Ordem de Fornecimento), quando da solicitação pela demandante. Podendo ser em qualquer lugar dentro do território municipal, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a emissão da OF (Ordem de Fornecimento).

10.2.3.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, mediante termos detalhados, em cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (*Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022*).

10.2.3.2. 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*).

10.2.4. 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).

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

10.2.6. 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.

10.2.7. É de responsabilidade da empresa manter em perfeito funcionamento o meio de contato indicado, comunicando à Administração qualquer interrupção ou falha, e assim, providenciando, imediatamente, outra forma de contato similar.

10.2.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços 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 14133, de 2021).

10.2.9. 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.

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

10.2.11. 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.

10.3. LIQUIDAÇÃO

10.3.1. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.3.2. 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.

10.3.3. 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.

10.3.4. 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;

10.3.5. 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.

10.3.6. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.3.7. Constatando-se, 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.

10.3.8. 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.

10.3.9. 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.

10.3.10. 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.

10.4. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

10.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da *Instrução Normativa SEGES/ME n° 77, de 2022*.

10.4.2. O pagamento referente aos serviços prestados pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o ateste da execução dos serviços e emissão da competente nota fiscal.

10.4.3. **A cada Nota Fiscal apresentada a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:**

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários (CNDT).

10.4.4. Da forma de pagamento: o pagamento será realizado somente através de transferência eletrônica, depósito em conta ou cheque nominal.

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

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

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

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

11.1.1. O valor estimado pela Administração Pública, para a aquisição do objeto descrito, está especificado na tabela o **item 1.1.** deste Termo Referência (TR).

11.1.2. Será observado o critério de julgamento de **menor preço**.

11.1.3. O Julgamento em critério de **menor preço**, está definido na *Lei nº 14.133/2021, no art. 33, I.* veja:

Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

I - menor preço;

II - maior desconto;

III - melhor técnica ou conteúdo artístico;

IV - técnica e preço;

V - maior lance, no caso de leilão;

VI - maior retorno econômico.

11.1.4. A escolha do critério mais adequado, significa estabelecer uma base para a adoção de um parâmetro mínimo suficiente e condizente com a satisfação da necessidade do município.

11.1.5. A hipótese, e conseqüente, decisão do critério constante no *inciso I*, pela Administração pública, consiste, portanto, em um objetivo a se alcançar a maior vantajosidade possível nessa contratação. De forma a se alinhar com o *art. 18, VIII, do Regime Diferenciado de Contratação (RDC) – Lei nº 12.462/2021*, cujo principal objetivo é gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

11.1.6. Em se tratando de “**menor Preço**”, têm-se o fundamental para a economicidade Administrativa, observando a relação mais vantajosa e de menor dispêndio.

11.2. REGIME DE EXECUÇÃO

11.2.1. O presente Processo tem por finalidade a Contratação, de forma parcelada, conforme demanda, de empresa (s) para o fornecimento de Máquinas e Equipamentos, a se tratar de conjunto de Microtrator com Roçadeira, Capinadeira, e ainda, Lavadora de Piso Profissional (Limpadora de Chão), mediante Registro de Preços, cuja contratação atenderá as condições e exigências estabelecidas no ETP (Estudo Técnico Preliminar) em apêndice e nesse Termo Referência (TR).

11.2.2. Para a execução do objeto, portanto, em seu descritivo está sendo substancializado o mínimo aceitável, ainda que ajustáveis no conceito de comuns, de forma que evidencie ausência de complexidades, considerando ao entendimento de que a técnica mínima é aceitável na descrição do objeto, com o propósito de integralidade, vantagem e isonomia.

11.2.3. A execução contratual deverá respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos.

11.2.4. Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

11.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.3.1.1. Além dos dispostos em ETP (Estudo Técnico Preliminar) e Edital, em apêndice:

- 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>;
- 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;
- 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*.

- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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;
- 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971*.

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

11.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014*, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943*;

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Municipal e Federal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais 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.
- 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.

11.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.3.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na *licitação* (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da *Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021*), ou de sociedade simples;

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

11.3.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

I - índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

II - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

III - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

IV - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.3.3.4.Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

11.3.3.5.As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. *(Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).*

11.3.3.6.O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.3.4.1.Comprovação de aptidão para execução de serviço de similar ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1.A estimativa de custo desta contratação para a Administração da Prefeitura Municipal de Morrinhos/Go está estipulado em de **R\$ 359.309,27** (trezentos e cinquenta e nove mil, Trezentos e nove reais e vinte e sete centavos), para um período de 12 (doze) meses.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1.1.A indicação orçamentária será efetivada para formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, respeitadas as legislações orçamentárias vigentes.

MORRINHOS, 17 DE MARÇO DE 2026.

Termo Referência Elaborado por:

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

Bárbara Leite Alves Barbosa / CPF nº 701.949.431-51
Estagiária Pós Graduanda em Licitações e Contratos
Departamento de Planejamento em Compras e Licitações
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Aceito por:

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

Inessa Apolinário da Silveira/ Matrícula nº 4013335
Secretária Municipal de Educação
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

Thiago Emílio de Souza Brito / Matrícula nº 4014095
Secretário Municipal de Saúde
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE