

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS/GO

Processo Administrativo nº 2026022568

TERMO REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para o fornecimento de telas de alambrado em aço galvanizado, destinadas à manutenção, recuperação, proteção, adaptação e implantação de cercamentos em campos de futebol, quadras esportivas, áreas de lazer e demais espaços públicos municipais, incluindo o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Habitação e da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Morrinhos/GO, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da tabela apresentada abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓD.	UNID.	OBJETO	DESCRIÇÃO	QNTD TOTAL	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO R\$	PREÇO ESTIMADO TOTAL R\$
01	145736	MT²	TELA DE ALAMBRADO EM AÇO GALVANIZADO	TELA DE ALAMBRADO EM AÇO GALVANIZADO, MALHA 8x8 CM, FIO 12 BWG (2,76 MM), FORNECIDA EM ROLOS, CONFORME NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS. AMPLA CONCORRÊNCIA	3.711	R\$ 29,17	R\$ 108.249,87
02	145736	MT²	TELA DE ALAMBRADO EM AÇO GALVANIZADO	TELA DE ALAMBRADO EM AÇO GALVANIZADO, MALHA 8x8 CM, FIO 12 BWG (2,76 MM), FORNECIDA EM ROLOS, CONFORME NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS. COTA RESERVADA PARA ME E EPP	400	R\$ 29,17	R\$ 11.668,00
ESTIMATIVA TOTAL DA CONTRATAÇÃO							R\$ 119.917,87

A contratação visa atender às necessidades de manutenção, recuperação, proteção, adaptação e implantação de cercamentos em campos de futebol, quadras esportivas, áreas de lazer e demais espaços públicos municipais de Morrinhos/GO. A medida justifica-se pela necessidade de disponibilizar materiais adequados à conservação da infraestrutura pública, contribuindo para a organização dos ambientes, a proteção dos usuários e a continuidade das atividades esportivas, recreativas e comunitárias.

A Secretaria Municipal de Habitação demanda a aquisição de telas de alambrado em aço galvanizado para o cercamento do Pet Place localizado na Praça dos Dinossauros. Por sua vez, a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer necessita dos materiais para atender às demandas de manutenção, recuperação, proteção e

**Rua Senador Hermenegildo, nº 160 – Centro
MORRINHOS/GO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM COMPRAS E LICITAÇÕES**

adequação de campos, quadras e demais espaços públicos sob sua responsabilidade, inclusive para substituição de telas danificadas ou desgastadas e realização de novos cercamentos, conforme as necessidades identificadas.

A utilização de telas de alambrado em aço galvanizado mostra-se adequada em razão de sua resistência e proteção contra a corrosão, características relevantes para materiais destinados a ambientes externos e sujeitos à ação do tempo e ao uso contínuo. A aquisição permitirá a reposição de estruturas comprometidas e a execução de melhorias necessárias à conservação dos espaços públicos, favorecendo sua utilização adequada pela população.

A contratação compreenderá exclusivamente o fornecimento das telas, sem incluir os serviços de instalação. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos dispõe de mão de obra capacitada para realizar a instalação e de postes e elementos estruturais necessários, podendo, quando necessário, providenciar a fabricação de novos postes. Dessa forma, o fornecimento separado dos materiais permite aproveitar a estrutura e os recursos humanos já disponíveis na Administração Municipal, evitando a contratação de serviços que podem ser executados pelo próprio Município.

Assim, a aquisição por meio do Sistema de Registro de Preços permitirá atender às demandas conforme sua ocorrência e necessidade, contribuindo para a adequada aplicação dos recursos públicos, a conservação dos espaços municipais e a melhoria das condições de uso pela população.

DA DEFINIÇÃO DE COTAS RESERVADAS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS (MPE)

Para os itens acima de R\$ 80 mil, a regra geral estabelecida pelo Estatuto da Micro e Pequena Empresa (*Lei Complementar nº 123/2006, art. 48, III*) e respaldada pela *Lei nº 14.133/2021* é a fixação de cota reservada de até **25% do total do item** para disputa exclusiva entre MPEs. Os 75% restantes ficam para a chamada Ampla Concorrência.

Em cumprimento ao disposto no *artigo 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006*, combinado com as diretrizes de fomento econômico e social da *Lei nº 14.133/2021*, estabeleceu-se a **reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento)** para a participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), neste caso, o item cujo valor estimado total seja **superior a R\$ 80.000,00 (tabela apresentada no item 1.)**.

No presente certame, a previsão de cota reservada deverá observar a divisão da quantidade estimada do único item em cota principal, destinada à ampla concorrência, e cota reservada, destinada à participação exclusiva de

Rua Senador Hermenegildo, nº 160 – Centro
MORRINHOS/GO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM COMPRAS E LICITAÇÕES

microempresas e empresas de pequeno porte, respeitados os limites e as condições estabelecidos na legislação aplicável.

- I- A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte poderão participar da disputa da cota reservada e, quando atendidas as condições do edital, também da cota principal destinada à ampla concorrência.
- II- Caso não haja vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, em caso de recusa, aos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e desde que aceitem praticar o preço do primeiro colocado da cota principal, conforme as condições do edital e da legislação aplicável.
- III- Caso a mesma licitante seja vencedora da cota principal e da cota reservada, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela licitante, nos termos da legislação aplicável.

DO PREÇO

A interessada deverá apresentar preços competitivos e dentro do mercado, que respeitem o limite de referência estabelecido no ETP, TR e Edital. Observando sempre o *Decreto Municipal nº 2.299/2025*, bem como a *Lei 14.133/2021*.

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.

A contratação visa assegurar o fornecimento de telas de alambrado em aço galvanizado para atender às demandas da Secretaria Municipal de Habitação e da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, contribuindo para a manutenção, recuperação, proteção, adaptação e implantação de cercamentos em espaços públicos municipais. A aquisição tem como objetivos:

- I- Disponibilizar materiais adequados para o cercamento do Pet Place localizado na Praça dos Dinossauros, atendendo à demanda da Secretaria Municipal de Habitação;

Rua Senador Hermenegildo, nº 160 – Centro
MORRINHOS/GO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM COMPRAS E LICITAÇÕES

- II- Atender às necessidades de manutenção, recuperação, proteção e adequação de campos de futebol, quadras esportivas, áreas de lazer e demais espaços públicos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer;
- III- Permitir a substituição de telas danificadas ou desgastadas e a execução de novos cercamentos, conforme as necessidades identificadas pela Administração Municipal;
- IV- Contribuir para a organização e a proteção dos espaços públicos, favorecendo condições adequadas de utilização pela população;
- V- Aproveitar a mão de obra e a estrutura disponíveis na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, responsável pela instalação das telas, uma vez que a contratação contempla exclusivamente o fornecimento dos materiais;
- VI- Promover a utilização racional dos recursos públicos, mediante a aquisição de materiais resistentes e adequados ao uso externo, observadas as especificações técnicas e os critérios de sustentabilidade estabelecidos neste Termo de Referência.

A contratação está relacionada ao compromisso da Prefeitura Municipal de Morrinhos/GO com a conservação dos espaços públicos e com a oferta de ambientes adequados para atividades esportivas, recreativas e comunitárias.

A futura e eventual aquisição das telas de alambrado em aço galvanizado ocorrerá por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com vigência da Ata de Registro de Preços de 12 (doze) meses, admitida prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do *artigo 84 da Lei nº 14.133/2021*.

Abaixo, consta a quantidade solicitada por cada demandante:

ITEM	UNID.	OBJETO	DESCRIÇÃO	QNTD TOTAL	TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	HABITAÇÃO
01	MT²	TELA DE ALAMBRADO EM AÇO GALVANIZADO	TELA DE ALAMBRADO EM AÇO GALVANIZADO, MALHA 8x8 CM, FIO 12 BWG (2,76 MM), FORNECIDA EM ROLOS, CONFORME NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS.	4.111	4.000	111

As obrigações da(s) Contratada(s) e Contratante estão previstas no ETP (Estudo Técnico Preliminar), neste TR (Termo Referência) e ainda no Edital, e futuramente na Ata de Registro de Preços.

Rua Senador Hermenegildo, nº 160 – Centro
MORRINHOS/GO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM COMPRAS E LICITAÇÕES

A contratação tem amparo na *Lei Federal nº 14.133/2021*, especialmente nos dispositivos pertinentes à aquisição de bens e ao Sistema de Registro de Preços.

No que tange à modalidade de licitação, definiu-se o pregão, em sua forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), por se tratar de aquisição de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. O critério de julgamento será o de menor preço por item, conforme estabelecido no Edital.

As empresas interessadas deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e apresentar os documentos de habilitação exigidos no instrumento convocatório, nos termos do *artigo 62 da Lei Federal nº 14.133/2021*.

A licitante deverá apresentar proposta com preço compatível com o mercado e com os valores estimados pela Administração, bem como ofertar telas de alambrado em aço galvanizado que atendam integralmente às especificações técnicas e às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

Assim sendo, a futura e eventual aquisição das telas de alambrado em aço galvanizado, destinada ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Habitação e da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Morrinhos/GO, ocorrerá por meio do Sistema de Registro de Preços, com vigência da Ata de Registro de Preços de 12 (doze) meses, admitida prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do *artigo 84 da Lei nº 14.133/2021*.

A Ata de Registro de Preços estabelecerá as regras aplicáveis à vigência e aos fornecimentos decorrentes. O quantitativo estimado e as especificações do objeto foram definidos pela equipe de planejamento com base nas necessidades informadas pelas Secretarias requisitantes, considerando as demandas de manutenção, recuperação, proteção, adaptação e implantação de cercamentos em espaços públicos municipais, inclusive o cercamento do Pet Place localizado na Praça dos Dinossauros.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Rua Senador Hermenegildo, nº 160 – Centro
MORRINHOS/GO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM COMPRAS E LICITAÇÕES

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para fornecimento de telas de alambrado em aço galvanizado, destinadas ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Habitação e da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Morrinhos/GO, deverá observar os requisitos técnicos, as especificações do objeto e as exigências de habilitação estabelecidas na *Lei nº 14.133/2021*, no Estudo Técnico Preliminar (ETP), neste Termo de Referência, no edital e na futura Ata de Registro de Preços (ARP).

As telas deverão ser novas, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de fornecimento e ser entregues devidamente acondicionadas, de modo a evitar danos ou comprometimento de suas características durante o transporte e o armazenamento. Não serão aceitos materiais usados, danificados ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Os materiais deverão atender às características técnicas, dimensões, padrões de qualidade e demais especificações constantes na tabela do objeto e neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade da contratada o fornecimento de produtos compatíveis com as exigências estabelecidas.

A contratada deverá assegurar a qualidade e a conformidade dos materiais fornecidos, responsabilizando-se pela substituição daqueles que apresentarem defeitos, danos ou divergências em relação às especificações, observadas as condições e os prazos previstos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

Considerando que a contratação abrange exclusivamente o fornecimento das telas, os serviços de instalação não integram o objeto. A instalação será realizada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, por meio de equipe própria capacitada e com utilização da estrutura disponível, conforme a necessidade.

4.1. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DAS TELAS DE ALAMBRADO

A empresa contratada deverá fornecer telas de alambrado em aço galvanizado que atendam às seguintes condições:

- Deverão ser 100% (cem por cento) novos;
- Não serão aceitos produtos usados, danificados, recondicionados, remanufaturados, falsificados, de qualidade inferior ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços;
- As telas deverão ser entregues devidamente acondicionadas, de forma a preservar suas características e evitar danos durante o transporte, manuseio e armazenamento;

Rua Senador Hermenegildo, nº 160 – Centro
MORRINHOS/GO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM COMPRAS E LICITAÇÕES

- Os materiais deverão corresponder às especificações técnicas, dimensões, unidade de fornecimento e demais parâmetros indicados na tabela do objeto;
- A contratação compreende exclusivamente o fornecimento das telas, não incluindo serviços de instalação.

O objeto enquadra-se como bem comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo cabível sua aquisição por pregão, na forma eletrônica, nos termos da *Lei nº 14.133/2021*.

4.2. DO PADRÃO DE QUALIDADE E CONFORMIDADE

As telas fornecidas deverão ser de qualidade compatível com as especificações deste Termo de Referência, do edital e da Ata de Registro de Preços, apresentando condições adequadas para utilização em cercamentos de campos de futebol, quadras esportivas, áreas de lazer e demais espaços públicos municipais.

A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os materiais que apresentarem avarias, defeitos, divergências em relação às especificações ou outras desconformidades. Nesses casos, a contratada deverá providenciar a substituição dos produtos recusados, sem custos adicionais para a Administração, no prazo e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência.

A contratada será responsável pelos prejuízos decorrentes do fornecimento de materiais em desacordo com as condições contratadas, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

4.3. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

Considerando a natureza do objeto e a necessidade de atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Habitação e de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, o prazo para entrega será de 10 (dez) dias úteis, contados conforme marco definido neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

O fornecimento ocorrerá de acordo com as necessidades da Administração, mediante solicitação, observadas as especificações, quantidades e condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

A adoção do Sistema de Registro de Preços não obriga a Administração a adquirir a totalidade das quantidades estimadas, ficando as solicitações condicionadas à necessidade e à conveniência administrativa.

4.4. DA HABILITAÇÃO E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Rua Senador Hermenegildo, nº 160 – Centro
MORRINHOS/GO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM COMPRAS E LICITAÇÕES

A empresa interessada deverá comprovar que exerce atividade compatível com o objeto da contratação e apresentar os documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do *art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021*.

Quando previsto e devidamente justificado no edital, poderá ser exigido atestado de capacidade técnica que comprove a aptidão da licitante para o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações constantes dos documentos apresentados, observada a legislação aplicável.

A proposta deverá atender às especificações e aos parâmetros definidos neste Termo de Referência e apresentar preços compatíveis com os praticados no mercado e com os valores estimados pela Administração.

4.5. A CONTRATADA DEVERÁ:

Constituem obrigações da contratada, além das demais previstas neste Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços:

- a) Manter-se durante a execução do contrato, com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) Fornecer os materiais de acordo com as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços;
- c) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato;
- d) Substituir, às suas expensas, os materiais recusados por desconformidade, defeito ou avaria, no prazo estabelecido pela Administração;
- e) Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela contratante;
- f) O produto deverá ser entregue conforme a necessidade da Administração, obedecendo aos descritivos, exigências e parâmetros estabelecidos nesse documento, no TR (Termo Referência), Edital e posterior Ata de Registro de Preços.

Salienta-se que ainda se têm como obrigações da PROMITENTE FORNECEDORA:

Rua Senador Hermenegildo, nº 160 – Centro
MORRINHOS/GO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM COMPRAS E LICITAÇÕES

- g) Entregar o produto de acordo com as especificações e demais condições contratualmente avençadas e, ainda, as constantes do edital e seus anexos;
- h) Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

4.6. REQUISITOS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- a) Local de Entrega:
 - Os produtos objeto desta licitação deverá ser entregues nos endereços:
 - Secretaria Municipal de Habitação – Almoxarifado, localizado à, Rua Coronel Pedro Nunes, nº 235, Centro, Morrinhos/GO, CEP: 75650-072;
 - Poderá ser solicitado na OF (Ordem de Fornecimento) lugares específicos indicados pela Secretaria demandante;
 - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer – à Avenida Darcy Chaves, Parque Recanto das Araras, Centro, Morrinhos/GO, CEP: 75650-000);
 - Poderá ser solicitado na OF (Ordem de Fornecimento) lugares específicos indicados pela Secretaria demandante;
- b) **O prazo de entrega**, será de 10 (dez), dias úteis, a contar da data de emissão da OF (Ordem de Fornecimento), no horário das 07h30m às 11h00m, e das 13h00m às 16h00m;
- c) Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a NF (Nota Fiscal), pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no ETP (Estudo Técnico Preliminar) e TR (Termo Referência), na proposta financeira e na ARP (Ata de Registro de Preços)/ Contrato de Fornecimento;
 - c1) A Nota Fiscal (NF), deverá discriminar as entregas feitas em cada turno e/ou consolidar conforme o acerto mensal com a Secretaria de Administração.
- d) Os produtos poderão ser rejeitados no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo, devendo ser substituídos no

Rua Senador Hermenegildo, nº 160 – Centro
MORRINHOS/GO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM COMPRAS E LICITAÇÕES

prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

- e) O recebimento provisório ocorrerá na entrega inicial acompanhada da NF (Nota Fiscal), para fins de verificação da aceitabilidade dos produtos, contagem, comprovação de entrega das marcas devidamente indicadas na Proposta Financeira, na ARP (Ata de Registro de Preços)/ Contrato de Fornecimento e compatibilidade com os itens solicitados;
- f) O Recebimento Definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da NF (Nota Fiscal), pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de Atesto, detalhado.
- g) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

Visando atender às demandas das Secretarias Municipais de Habitação e de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, a contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

A contratada deverá atuar em ramo de atividade compatível com o fornecimento do objeto.

A Contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica (conforme pedido, em ETP, TR e Edital).

A qualidade dos materiais é essencial para assegurar sua adequação ao uso pretendido e a durabilidade dos cercamentos dos espaços públicos municipais. Assim, as telas deverão ser novas, de primeiro uso e atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços.

Os materiais entregues serão submetidos à conferência quantitativa e à avaliação de conformidade, com base na Ordem de Fornecimento e nas especificações do objeto, observando-se os seguintes critérios:

- a) Denominados em **Conformidade** – serão considerados conformes os materiais que corresponderem às especificações técnicas, às quantidades e às demais condições estabelecidas nos documentos da contratação, podendo ser recebidos pela Administração;
- b) Considerados em **Desconformidade** – serão considerados desconformes os materiais que apresentarem defeitos, avarias, quantidades divergentes ou características diferentes das

Rua Senador Hermenegildo, nº 160 – Centro
MORRINHOS/GO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM COMPRAS E LICITAÇÕES

especificadas. Nesses casos, poderão ser recusados total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar a substituição ou complementação, sem custos adicionais para a Administração, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

A(s) Contratada(s) deverá(ão) obedecer aos critérios de valor, urgência, excepcionalidade, quando comunicada pela Contratante.

A contratada deverá atender às solicitações da Administração conforme as condições, quantidades e prazos estabelecidos na Ordem de Fornecimento (OF), observadas a necessidade e a programação administrativa. Eventuais situações de urgência ou excepcionalidade deverão ser comunicadas pela contratante e avaliadas conforme as condições previstas nos documentos da contratação.

As telas de alambrado deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços. A apresentação de produto com características distintas somente poderá ser admitida mediante prévia análise e aceitação expressa da Administração, desde que comprovadamente atenda às exigências do objeto e não implique alteração indevida das condições da contratação. A proposta deverá conter os elementos necessários à avaliação, quando houver solução alternativa, sob pena de desclassificação, conforme as regras do edital.

Caso os materiais entregues apresentem danos, avarias, defeitos ou desconformidade com as especificações contratadas, a contratada deverá providenciar sua substituição, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contado da comunicação formal da Administração, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

Os custos de embalagem, acondicionamento, transporte e entrega das telas até os locais indicados pela contratante serão de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a Administração. O local e as condições de entrega serão informados na Ordem de Fornecimento (OF), conforme previsto neste Termo de Referência e no edital.

4.7. Sustentabilidade

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;

4.8. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.9. Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

Todas as condições de execução e serviços, estão detalhados no ETP (Estudo Técnico Preliminar).

5.2. Do Objeto da Contratação

Dispõe a CF (Constituição Federal) em seu *art. 37, inciso XXI*, que ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, **compras** e alienações serão contratados mediante processo licitatório;

A contratação tem por objeto a aquisição de telas de alambrado em aço galvanizado, destinadas à manutenção, recuperação, proteção, adequação e cercamento de campos de futebol, quadras esportivas, áreas de lazer e demais espaços públicos do Município de Morrinhos/GO, observadas as seguintes condições:

- I- Deverão ser entregues mediante emissão da OF (Ordem de Fornecimento), pela Contratante;
- II- As telas deverão ser novas, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de conservação e transporte e atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. Não serão aceitos materiais danificados, deteriorados, adulterados, falsificados ou em desconformidade com as exigências da contratação.
- III- Contratada deverá atender às solicitações da Administração conforme as condições, quantidades e prazos definidos na Ordem de Fornecimento, observadas as necessidades e a programação administrativa. Eventuais situações de urgência ou excepcionalidade deverão ser comunicadas pela Contratante e avaliadas conforme as condições previstas nos documentos da contratação.
- IV- As especificações técnicas do objeto deverão ser atendidas integralmente. A apresentação de produto com características distintas somente poderá ser admitida mediante prévia análise e aceitação expressa da Administração, desde que comprovadamente atenda às exigências estabelecidas e não implique alteração indevida do objeto ou das condições da contratação. A proponente deverá apresentar, junto à proposta, os elementos necessários à avaliação, quando aplicável, sob pena de desclassificação, conforme as regras do edital.
- V- Caso os materiais entregues apresentem danos, avarias, defeitos ou desconformidade com as especificações contratadas, a Contratada deverá providenciar sua substituição, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação formal da Administração, sem prejuízo
- VI- Os custos de embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega das telas nos locais indicados pela Contratante serão de responsabilidade da Contratada, sem ônus adicional para a

Rua Senador Hermenegildo, nº 160 – Centro
MORRINHOS/GO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM COMPRAS E LICITAÇÕES

Administração. O local e as condições de entrega serão informados na Ordem de Fornecimento, conforme previsto neste Termo de Referência e no edital.

As demais informações e condições relativas ao objeto estão estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no edital e na Ata de Registro de Preços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

Preposto

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.

A Contratada deverá manter preposto na vigência da Ata de Registro de Preços do objeto durante todo período solicitado, pela contratante.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a entrega efetuada pela empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

II- 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*).

I- 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 inexecução 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).*

II- 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).*

Os (as) Fiscais serão os (as) servidores (as):

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer:

Patrick de Paula Silva – Assessor – Matrícula nº 4013350.

Thalles Henrique Rosa Silva – Assessor – Matrícula nº 4013539.

Rua Senador Hermenegildo, nº 160 – Centro
MORRINHOS/GO

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM COMPRAS E LICITAÇÕES

Secretaria Municipal de Habitação:

Denes José do Carmo – Supervisor De Obras Cíveis – Matrícula nº 4013878.

III- 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 Fornecimento (OF), 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 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).*

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.

Os(as) responsáveis por gerir serão os(as) servidores (as):

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer:

**Rua Senador Hermenegildo, nº 160 – Centro
MORRINHOS/GO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM COMPRAS E LICITAÇÕES**

Hugo Frauzino Pereira Junior – Professor/QEM – Matrícula nº 1042.

Secretaria Municipal de Habitação:

Gabrielly Almeida Silva – Coordenadoria de Serviços Póstumos– Matrícula nº 4014229.

2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

III- Da Execução

A execução dos contratos de Aquisição de bens de consumo, comuns, 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;

(...)

O referido normativo estabelece 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*).

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*).

IV- Do Recebimento

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

- a) Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a NF (Nota Fiscal), pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no ETP

Rua Senador Hermenegildo, nº 160 – Centro
MORRINHOS/GO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM COMPRAS E LICITAÇÕES

(Estudo Técnico Preliminar) e TR (Termo Referência), na proposta financeira e na ARP (Ata de Registro de Preços) / Contrato de Fornecimento;

d1) A Nota Fiscal (NF), deverá discriminar as entregas feitas conforme o acerto mensal com a Secretaria de Administração.

- b) Os produtos poderão ser rejeitados no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo, devendo ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da comunicação da Contratante com a Contratada, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- c) O recebimento provisório ocorrerá na entrega inicial acompanhada da NF (Nota Fiscal), para fins de verificação da aceitabilidade dos produtos, contagem, comprovação de entrega das marcas devidamente indicadas na Proposta Financeira, na ARP (Ata de Registro de Preços) / Contrato de Fornecimento e compatibilidade com os itens solicitados;
- d) O Recebimento Definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da NF (Nota Fiscal), pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de atesto, detalhado.
- e) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

O material será recebido provisoriamente, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o 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).*

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega do material 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).*

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

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 do objeto recebido 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 termo de Recebimento Provisório.

O objeto poderá ser rejeitado, 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.

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 objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

V- 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, nos termos do *art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022*.

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 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*).

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.

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.

VI- Prazo e Forma de Pagamento

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

O pagamento referente aos produtos fornecidos pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da mercadoria e emissão da competente nota fiscal.

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).

Da forma de pagamento:

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

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

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

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

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

O valor estimado pela Administração para a aquisição de telas de alambrado em aço galvanizado está indicado na tabela constante do item 1 deste Termo de Referência (TR).

A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), observando-se o critério de julgamento de **menor preço por item**, conforme previsto no *art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021*.

Será considerado mais bem classificado o licitante que apresentar a proposta de menor preço para o item, desde que atendidas as especificações técnicas, as condições de fornecimento e as demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

VII- Regime de Execução

O objeto será executado mediante fornecimento das telas de alambrado em aço galvanizado, de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e mediante emissão de Ordem de Fornecimento (OF).

Demais exigências, constam, no ETP (Estudo Técnico Preliminar), e Edital.

VIII- Exigências de habilitação

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

I- Habilitação jurídica

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

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;

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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971*.

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

IX- 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 nº 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 nº 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.

X- Qualificação Econômico-Financeira

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;

Rua Senador Hermenegildo, nº 160 – Centro
MORRINHOS/GO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

- a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) 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
- c) 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.
- d) 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.

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.

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*).

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

XI- Qualificação Técnica

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.

- a) 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.

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Rua Senador Hermenegildo, nº 160 – Centro
MORRINHOS/GO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM COMPRAS E LICITAÇÕES

2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

MORRINHOS, 14 DE SETEMBRO 2026.

Termo Referência Elaborado por:

Documento assinado digitalmente
 **GILCELLY REGINA DE SOUZA GOMES PRADO**
Data: 22/09/2026 10:32:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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 Graduada em Licitações e Contratos
Departamento de Planejamento em Compras e Licitações
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Responsável pela aprovação do Estudo Técnico Preliminar:

Digitally signed by MARCELO MANOEL VENTURINI:82330263015
Date: 2026.09.23 09:55:56 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado digitalmente
Location: BR

Marcelo Manoel Venturini/ Matrícula nº 4013317

Secretário Municipal de Administração Pública
FUNDO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Marcelo Ventura Alves/ Matrícula nº 4014375

Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
FUNDO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Mário Júnio Oliveira Marques/ Matrícula nº 4013324

Secretário Municipal de Habitação
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Senador Hermenegildo, nº 160 – Centro
MORRINHOS/GO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM COMPRAS E LICITAÇÕES