

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2026

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 5841/2026

I – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem como objeto o registro de preço para eventual e futura contratação de empresa visando a locação de equipamentos diversos para eventos cívicos, festivos, culturais e demais comemorações do calendário local, em atendimento das necessidades da Prefeitura de Pontalina, conforme condições, descrições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ITEM	NOME	UNID.	QUANT.	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	BANHEIRO QUÍMICO	UN	400	R\$ 344,44	R\$ 137.776,00
2	CADEIRA AVULSA	un	10.000	R\$ 4,40	R\$ 44.000,00
3	CADEIRA MENSAL	MS	2.400	R\$ 8,88	R\$ 21.312,00
4	CAPAS PARA ENCONSTO DE CADEIRA.	UN	2.000	R\$ 5,54	R\$ 11.080,00
5	CLIMATIZADOR DE AR EVAPORATIVO PORTATIL- VAZÃO 18.000 M3/H 220V	UN	100	R\$ 491,67	R\$ 49.167,00
6	LOCAÇÃO CORTINA LATERAL DE TENDAS POR METRO LINEAR	UN	2.000	R\$ 20,00	R\$ 40.000,00
7	FORRO DE MESA	UN	3.000	R\$ 11,17	R\$ 33.510,00
8	FORRO DE MESA REDONDO GRANDE	UN	2.000	R\$ 15,43	R\$ 30.860,00
9	GERADOR DE ENERGIA DIESEL 10 KVA	UN	50	R\$ 581,89	R\$ 29.094,50
10	GRADES DISCIPLINADOR 2X1,20MTS	UN	3.000	R\$ 31,25	R\$ 93.750,00
11	JOGO DE MESA E CADEIRA	UN	8.000	R\$ 20,00	R\$ 160.000,00
12	LOCAÇÃO DE TENDA MENSAL 10X10	MS	24	R\$ 2.916,67	R\$ 70.000,08
13	LOCAÇÃO DE TENDA MENSAL 5X5	MS	24	R\$ 1.916,63	R\$ 45.999,12
14	MESAS AVULSAS	un	2.500	R\$ 10,30	R\$ 25.750,00
15	PALCO 6 X 6	UN	50	R\$ 3.666,67	R\$ 183.333,50
16	PALCO MODULAR NO FORMATO DUAS AGUAS-ANTICHAMAS COM SOMBRIETE NAS LATERAIS	UN	12	R\$ 28.283,87	R\$ 339.406,44
17	TENDA 6X6	UN	100	R\$ 776,78	R\$ 77.678,00
18	TENDA PIRAMIDE 03X03 MTS	UN	80	R\$ 413,30	R\$ 33.064,00
19	TENDA PIRAMIDE 05X05 MTS	UN	100	R\$ 778,46	R\$ 77.846,00
20	TENDA PIRAMIDE 08X08 MTS	UN	90	R\$ 983,33	R\$ 88.499,70

21	TENDA PIRAMIDE 10X10 MTS	UN	150	R\$ 1.416,67	R\$ 212.500,50
22	TENDA PIRAMIDE 4X4 MTS	UN	80	R\$ 584,17	R\$ 46.733,60
23	TUNEL DE GEL , MODELO 2 AGUAS DE ESTRUTURA EM ALUMINIO Q30 MEDINDO 15L X 40 COMPRIMENTO	UN	10	R\$ 23.913,33	R\$ 239.133,30
24	GRUPO GERADOR DE 180 kva, Locação de grupo gerador a Diesel de 180 kva silencioso, incluso combustível, franquia mínima de 16 horas/dia, montagem, acompanhamento e desmontagem.	UN	60	R\$ 2.143,33	R\$ 128.599,80
25	LOCAÇÃO DE PLACA DE ISOLAMENTOS METÁLICA 2,00X2,10MTS	un	500	R\$ 107,39	R\$ 53.695,00
26	GRUPO GERADOR DE 260 kva, Locação de grupo gerador a Diesel de 260 kva silencioso, incluso combustível, franquia mínima de 16 horas/dia, montagem, acompanhamento e desmontagem.	UN	60	R\$ 3.131,83	R\$ 187.909,80
27	LOCAÇÃO DE FREEZER HORIZONTAL 500LTS	UN	40	R\$ 469,94	R\$ 18.797,60

1.2 Os itens desta locação deverão possuir qualidade mínima, conforme especificações técnicas de cada item, que deverá observar, quando for o caso, às normas técnicas da ABNT e possuir aprovação/registro do INMETRO.

1.3 A contratada deverá disponibilizar equipamentos que atendam integralmente as especificações técnicas dos itens deste TR, os quais deverão estar em perfeitas condições de uso e funcionamento, além de estar dentro dos requisitos de qualidade e segurança que se exige dos diversos itens.

1.4 As mesas, cadeiras, jogos de mesas, forros, capas, cortinas, além do disposto no item anterior, deverão se mostrar sem danos aparentes, trincas, rachaduras, furos, rasgos, emendas que comprometam à sua apresentação. Os itens deste TR deverão ser entregues limpos, sem sujidades e livres de odores impróprios.

1.5 No geral, a contratada deverá disponibilizar equipamentos em perfeitas condições de uso, devidamente higienizados, conservados e seguros, atendendo às normas técnicas e sanitárias vigentes.

1.6 A contratada será integralmente responsável pela logística necessária à execução contratual, devendo providenciar todos os recursos humanos, materiais, equipamentos auxiliares, veículos, ferramentas e insumos indispensáveis ao cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para a Administração além dos valores contratados.

1.7 A montagem das estruturas deverá ser realizada por profissionais devidamente capacitados, observando critérios técnicos de estabilidade, segurança, acessibilidade e funcionalidade, de forma a garantir a adequada utilização dos equipamentos durante toda a realização dos eventos. Da mesma forma, a desmontagem deverá ocorrer de maneira organizada e segura, preservando a integridade dos bens públicos e privados eventualmente envolvidos.

1.8 Nos casos envolvendo geradores de energia, climatizadores, estruturas de palco ou quaisquer equipamentos cujo funcionamento seja essencial para a realização do evento, a

contratada deverá adotar medidas de contingência adequadas, visando minimizar riscos de paralisação ou comprometimento das atividades, assegurando elevado padrão de disponibilidade operacional.

1.9 Os banheiros químicos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e higiene, acompanhados dos insumos necessários ao seu adequado funcionamento, cabendo à contratada realizar a manutenção e limpeza quando a duração do evento ou as condições de utilização assim exigirem.

1.10 A contratada deverá oferecer canais permanentes de comunicação para que sejam realizadas as tratativas contratuais: número de telefone, e-mail, whatsapp ou qualquer outro meio de comunicação. Essa exigência visa assegurar o atendimento das demandas da Administração e da fiscalização contratual, disponibilizando meios eficazes para registro de ocorrências, solicitação de suporte técnico e acionamento de equipes responsáveis durante a execução dos eventos.

1.11 Outros requisitos de contratação estão descritos em Título próprio do ETP.

1.12 **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS: Os itens desta contratação são caracterizados como “BENS/SERVIÇOS COMUNS”**, tendo em vista que trata de objeto com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, c/c art. 29, ambos da Lei nº 14.133/2024.

1.13 O objeto desta contratação não se enquadra na condição de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação, explicitando os motivos da sua necessidade, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar aos seguintes requisitos:

4.2 **Sustentabilidade:**

4.2.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2.2 A contratação solicitada, embora não envolva atividade de elevado potencial poluidor ou causadora de impactos ambientais permanentes, sua execução pode gerar efeitos ambientais indiretos decorrentes da utilização temporária de equipamentos e estruturas em espaços públicos ou privados destinados à realização dos eventos.

4.2.3 Dentre os impactos ambientais potencialmente associados à execução contratual, destacam-se a geração de resíduos provenientes de embalagens e materiais utilizados na montagem e operação dos equipamentos, o consumo de energia elétrica para funcionamento de climatizadores, sistemas auxiliares e demais estruturas, bem como a eventual utilização de geradores de energia movidos a combustível, os quais podem ocasionar emissões atmosféricas e ruídos durante seu funcionamento.

4.2.4 Com a finalidade de reduzir tais impactos e promover maior sustentabilidade na execução contratual, a futura contratação deverá privilegiar a utilização de equipamentos em adequado estado de conservação e manutenção, aptos a operar com eficiência energética compatível com as tecnologias disponíveis no mercado. Sempre que tecnicamente viável, deverão ser utilizados equipamentos que proporcionem menor consumo de energia e maior eficiência operacional, contribuindo para o uso racional dos recursos naturais e para a redução dos custos indiretos da execução.

4.2.5 A contratada deverá adotar procedimentos adequados de manutenção preventiva dos equipamentos disponibilizados, especialmente daqueles que utilizem combustíveis, lubrificantes ou componentes mecânicos sujeitos a desgaste, de modo a minimizar riscos de vazamentos, emissões excessivas, falhas operacionais e demais ocorrências que possam causar impactos ambientais indesejados.

4.2.6 Os materiais, embalagens e resíduos eventualmente gerados pela contratada em decorrência da montagem, manutenção, desmontagem e retirada dos equipamentos deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as disposições da legislação vigente. Quando aplicável, a contratada deverá promover a logística reversa dos materiais utilizados na execução contratual, especialmente daqueles sujeitos a sistemas de recolhimento,

reaproveitamento, reciclagem ou descarte controlado, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.2.7 A instalação das estruturas deverá ocorrer de forma planejada e compatível com as características dos locais indicados pela Administração, evitando danos ao pavimento, às áreas verdes, aos equipamentos públicos e às demais estruturas existentes. Ao término de cada evento, caberá à contratada promover a retirada integral dos equipamentos e materiais utilizados, restabelecendo as condições originais dos espaços ocupados, sem prejuízo à limpeza, conservação e utilização posterior das áreas.

4.2.8 Considerando as características do objeto, não se vislumbra a necessidade de imposição de exigências ambientais extraordinárias ou de elevado grau de complexidade, uma vez que os impactos potenciais são temporários, localizados e plenamente mitigáveis mediante a adoção das boas práticas operacionais normalmente exigidas para esse tipo de contratação.

4.2.9 Dessa forma, conclui-se que os possíveis impactos ambientais decorrentes da execução contratual são de baixa relevância e podem ser adequadamente mitigados mediante a observância das medidas acima descritas, assegurando que a realização dos eventos públicos municipais ocorra em conformidade com os princípios da sustentabilidade, da eficiência na utilização dos recursos públicos e da proteção ao meio ambiente, em consonância com a legislação vigente e com as orientações aplicáveis às contratações públicas sustentáveis.

4.3 Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Não se aplica

4.4 Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.4.1 Não se aplica.

4.5 Da exigência de amostra:

4.5.1 Não se aplica

4.6 Da exigência de carta de solidariedade:

4.6.1 Não se aplica

4.7 Subcontratação:

4.7.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8 Garantia da contratação:

4.8.1 Não haverá exigência da garantia da contratação prevista do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9 Outros requisitos da contratação:

4.9.1 Estão previstos no Título V, IX e XI do Estudo Técnico Preliminar-ETP.

V – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. Os itens desta contratação deverão ser fornecidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da ordem de compra/fornecimento emitido pela Secretaria Municipal de Administração ou pelo Departamento de Compras Centralizado da Prefeitura de Pontalina.

5.1.2. Para cada pedido será encaminhado ao fornecedor ordem de serviço, que indicará a descrição do item e o quantitativo a ser entregue.

5.1.3. A critério do Contratante, o fornecimento dos bens poderá ser realizado mediante cronograma de entrega a ser definido em conjunto pela Administração Municipal e a contratada.

5.1.4. O prazo para entrega passará a ser contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento, enviado ao e-mail do fornecedor ou qualquer outro meio de comunicação, inclusive por whatsapp.

5.1.5. **A entrega dos itens será realizada de forma parcelada e frequente, devendo o fornecimento ocorrer independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo.**

5.1.6. As condições de entrega nos termos descritos acima se justifica em razão da Prefeitura de Pontalina **não possuir depósito e nem almoxarifado apropriados para armazenar os produtos em grandes quantidades.**

5.1.7. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas imediatamente para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.8. As condições de entrega e apresentação dos bens de consumo deverão atender as exigências contidas no ETP.

5.1.9. Os bens deverão ser entregues, obrigatoriamente, acompanhados da respectiva nota fiscal.

5.1.10. Nas notas fiscais de venda deverá constar a descrição completa dos itens, o número do Pregão, o número do Contrato ou Ata de Registro de Preços ou da Nota de Empenho, o número da ordem de compra/fornecimento e os dados bancários para pagamento.

5.1.11. Caso a nota fiscal seja entregue sem as devidas informações, o Departamento de Compras ou o setor responsável solicitará a substituição da mesma.

5.1.12. Em caso de comprovada descontinuidade na fabricação e/ou comercialização do produto ofertado, decorrente de fato superveniente, poderá ser permitida a sua substituição,

mediante requerimento, por escrito e fundamentado da empresa contratada, e desde que o produto conserve as especificações técnicas mínimas exigidas no edital, tenha qualidade similar ao produto substituído e que não acarrete quaisquer ônus à Administração Pública.

5.1.13. O pedido para a substituição será submetido às áreas técnicas envolvidas, e à decisão superior, por ato administrativo, devidamente motivado, e desde que atenda aos interesses do Fundo Municipal de Saúde.

5.1.14. Sempre que constatado defeito, mau funcionamento, avaria ou qualquer situação que comprometa a utilização adequada dos equipamentos locados, a contratada deverá promover, às suas expensas e em prazo compatível com a urgência da situação, a manutenção corretiva necessária ou a substituição imediata do equipamento por outro de características equivalentes ou superiores, sem prejuízo da continuidade das atividades programadas.

5.1.15. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, a Administração Municipal fica autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.2. OS BENS DEVERÃO SER ENTREGUES NO SEGUINTE LOCAL/ENDEREÇO/HORÁRIO:

5.2.1. Os bens deverão ser entregues no endereço constante da ordem de compra/fornecimento, corresponderá ao local da realização do evento realizado pela Prefeitura de Pontalina.

5.2.2. Os eventos serão realizados nos limites territoriais do município de Pontalina, ocorrendo na zona urbana ou na zona rural.

5.2.3. Os itens deverão ser entregues de segunda a sexta feira em horário de expediente da Prefeitura e Pontalina – das 08:00h às 11:00h e das 13:00 às 17:00h.

5.2.4. Eventualmente a Administração poderá solicitar o fornecimento em dias distintos do descritos no item anterior, no entanto deverá comunicar previamente à contratada para que se programe para essa finalidade.

5.2.5. A contratação não se limita ao simples fornecimento dos equipamentos, compreendendo também todas as atividades acessórias e indispensáveis à adequada execução contratual, incluindo transporte, carga, descarga, instalação, montagem, posicionamento, testes de funcionamento, manutenção corretiva quando necessária, desmontagem e retirada dos equipamentos ao término da utilização, conforme as características e exigências de cada evento.

5.3. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Prefeitura Municipal de Pontalina

Rua José Honostório S/Nº - Praça Justo Magalhães – Centro

(PABX) (64) 3471-1055 – CEP: 75.620-000 Pontalina – Goiás CNPJ: 01.791.276/0001-06

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido no artigo 26 da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, a saber:

I – 30 (trinta) dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos não duráveis;

II – 90 (noventa) dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.

5.3.2. Não serão necessárias, para a presente contratação, a exigência de garantia contratual dos bens ou a fixação de condições de manutenção e assistência técnica, pelas seguintes razões:

- a) por se tratar de aquisição para pronta entrega;
- b) o pagamento ao fornecedor somente ocorrerá após o recebimento definitivo do bem, não acarretando em obrigações futuras; e
- c) não ser um objeto de alta complexidade.

9.1. Quanto a contratada deverá adotar medidas de contingência adequadas, visando minimizar riscos de paralisação ou comprometimento das atividades, assegurando elevado padrão de disponibilidade operacional.

5.3.3. A contratada deverá adotar medidas de contingência adequadas, visando minimizar riscos de paralisação ou comprometimento das atividades, assegurando elevado padrão de disponibilidade operacional.

5.3.4. No que se refere à manutenção e à assistência técnica, a contratada deverá assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos durante todo o período de utilização, permanecendo responsável pela adoção das medidas necessárias para prevenir falhas, interrupções ou situações que possam comprometer a execução dos eventos.

5.3.5. Sempre que constatado defeito, mau funcionamento, avaria ou qualquer situação que comprometa a utilização adequada dos equipamentos locados, a contratada deverá promover, às suas expensas e em prazo compatível com a urgência da situação, a manutenção corretiva necessária ou a substituição imediata do equipamento por outro de características equivalentes ou superiores, sem prejuízo da continuidade das atividades programadas.

VI – MODELO DE GESTÃO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. 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.

6.6. FISCALIZAÇÃO

6.6.1. 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).

6.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7.1 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.

6.7.2 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.

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

6.7.4 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.

6.7.5 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.

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

6.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8.1. 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.

6.8.2. Caso ocorram 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;

6.9. GESTOR DO CONTRATO

6.9.1. 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.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.9.5. 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.

6.9.6. 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.

6.10. Aplica-se às ATAS DE REGISTRO DE PREÇO as disposições descritas neste Título.

VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. No recebimento provisório será realizada a conferência documental, havendo o confronto da nota fiscal com o empenho e com a proposta adjudicada (verificação de marca, modelo e quantidade). Inspeção visual primária com a verificação da integridade física das embalagens. Serão rejeitados de imediato materiais molhados, rasgados, com prazos de validade vencidos (ou com margem que inviabilize o uso oportuno), ou que apresentem sinais de oxidação, quebra ou deformação.

7.1.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. O prazo para a solução, pelo fornecedor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. 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.

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.3. o prazo de validade;

7.2.4. a data da emissão;

7.2.5. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.6. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.7. o valor a pagar; e

7.2.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, 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, de 2021.

7.2.11. A Administração deverá realizar consulta para:

7.2.12. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

7.2.14. 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.

7.2.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

7.3. PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

7.4. FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento devido à CONTRATADA pela contratação será realizado em parcelas mensais.

7.4.2. Somente serão pagos os itens efetivamente fornecidos e aceitos pelo Contratante, devendo os comprovantes estar devidamente atestados por servidor designado pela Administração. Será devido à Contratada o pagamento dos itens fornecidos no decorrer do mês de referência, sem que haja prejuízo nem ao erário e nem para o fornecedor.

7.4.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.4.4. Para fins de pagamento pelos serviços prestados e atestados por servidor designado pelo respectivo órgão, a CONTRATADA se obriga a abrir conta corrente em Banco autorizado pelo Banco Central do Brasil, tendo em vista que por se tratar de verba específica, o pagamento somente pode ser realizado por meio de transferência eletrônica.

7.4.5. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar o pagamento por empenho, ficando impedida de exigir pagamento antecipado.

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

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

7.4.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.5.1. Não será admitido o pagamento antecipado para essa contratação.

VIII – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. A seleção do (s) fornecedor (es) dos itens da contratação descrita neste Termo de Referência será realizada mediante procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, adotando o procedimento auxiliar do sistema de registro de preço, com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM, observando o modo de disputa aberto.

Justificativas:

8.1.2. Em se tratando de bens/serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, o pregão é a modalidade adequada para a contratação.

8.1.3. A adoção do sistema de registro de preço se justifica em face das seguintes condições: necessidade de contratações permanente ou frequente, locações de equipamentos com previsão de fornecimento frequente e parcelado, atendimento a mais de um órgão ou unidade gestora e em razão de não ser possível definir com exatidão o quantitativo a ser demanda pela Administração Municipal.

8.1.4. A realização da presente licitação na forma presencial se justifica na autorização contida no art. 176, II, da Lei 14.133/2021, que estabelece que os municípios com população de até 20.000,00 (vinte mil) habitantes terão prazo de 06 (seis) anos, a contar da publicação da NLLC para cumprir a exigência da obrigatoriedade de realização as licitações na forma eletrônica que trata o § 2º do art. 17, da mesma Lei.

8.2. FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.2.1. Os itens do objeto da contratação deverão ser fornecidos de forma parcelada e frequente, mediante emissão de ordem de compra.

8.3. REGIME DE EXECUÇÃO

8.3.1 A contratação seguirá o regime de execução de empreitada por preço unitário.

8.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

PARA FINS DE HABILITAÇÃO, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

8.4.1.2. **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/ptbr/empreendedor>;

8.4.1.3. **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;

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

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

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

8.4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

8.4.2.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento oficial que indique o número da carteira de identidade e do cadastro de pessoa física do sócio administrador da licitante;**

8.4.2.2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital e/ou Municipal/Distrital,** se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.2.3. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Federal,** 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;

8.4.2.4. **Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.4.2.6. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.4.2.7. **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;

8.4.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

8.4.2.9. 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.

8.4.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

8.4.4. **Qualificação Técnica**

8.4.4.1. **Apresentar, no mínimo, um Atestado de Capacidade Técnica**, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante executado, de forma satisfatória, contrato de fornecimento de bens pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação.

8.4.4.2. Os atestados referir-se-ão a contratos, já concluídos ou já decorridos no mínimo um ano do início da sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

8.4.4.3. Os atestados deverão ser assinados pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público ou privado, ou a quem de direito.

8.4.4.4. **A licitante deverá comprovar ter executado o fornecimento de bens**

equivalente a, no mínimo, a 20% (vinte por cento) do valor do somatório dos itens vencidos por ela no certame.

8.4.4.5. Os atestados deverão referir-se a fornecimento de serviço no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.4.4.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.4.4.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.4.4.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.4.5. **OUTROS DOCUMENTOS:**

8.4.5.1. Juntamente com o a documentação de habilitação o licitante deverá apresentar declaração que:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- e) possui todos os requisitos exigidos neste Edital de Credenciamento, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal;
- f) que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas

infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

g) está ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital de Credenciamento, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

8.4.6. Para atendimento desse item, a licitante poderá utilizar o modelo de declaração a ser disponibilizado em forma de anexo ao Edital.

8.5. TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS ME'S E EPP'S

8.5.1. Será concedido tratamento diferenciado e favorecido às ME'S E EPP'S nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da LC nº 123/2006, os quais serão definidos no edital do certame.

8.5.2. Amparado no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, no art. 10 do Decreto nº 8.538/2015, art. 10 da Lei Estadual nº 17.928/12, **a licitação não deverá ser destinada exclusivamente para ME/EPP e nem deverão ser estabelecidas reservas de cotas**, pelos seguintes motivos:

a) Entende-se que há espaço para concorrência normal de ME/EPP com empresas de médio e grande portes;

b) prejuízo a economia de escala.

8.5.3. **Será concedido o benefício de prioridade de contratação para as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sediadas no âmbito local**, em atendimento ao art. 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 9º II, do Decreto nº 8.538/2015.

8.5.4. Nos termos do Decreto Federal nº 8.538/2015, considera-se sediadas no âmbito local, as empresas com sede ou filial dentro dos limites geográficos do Município onde será executado o objeto da contratação.

8.5.5. **As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sediadas no âmbito local, serão beneficiadas até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, com o intuito de fomentar a economia local**, no que tange a renda, geração de empregos e distribuição de riquezas de nosso município, uma vez que o contribuinte/cidadão local irá participar das receitas públicas utilizadas em seu próprio benefício, do qual ele é usuário constante de serviços e utilidade públicas prestadas ou postas à sua disposição, em contrapartida o município demanda por suprimentos para materializar suas atividades finalísticas e dará retorno ao contribuinte, permanecendo assim os recursos vinculados em nossa cidade, privilegiando o comércio local.

8.5.6. Aplica-se o disposto no item 8.9.3 nas situações em que as ofertas apresentadas pelas Microempresas-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP sediadas local sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço.

8.5.7. A ME ou EPP sediada local melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

8.5.8. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea “8.9.7”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea “8.9.6”, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.5.9. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.490.415,94 (dois milhões, quatrocentos e noventa mil, quatrocentos e quinze reais e noventa e quatro centavos), conforme apurado em levantamento estimado da contratação pelo Departamento de Compras.

9.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/2023):

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice IPCA; ou
- d) Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. **Fonte de Recursos:** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do município de Pontalina em vigor.

10.2. **O Sistema de Registro de Preços independe de indicação orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade de contratação.**

10.3. A (s) dotação (ões) orçamentária (s) constará (ão) na (s) respectiva (s) nota (s) de empenho, contrato (s) ou documento (s) hábil (eis) equivalente (s), observadas as condições estabelecidas no edital.

10.4. A (s) dotação (ões) orçamentária (s) destinada (s) ao pagamento da (s) despesa (s) do (s) item (ens) desta contratação está (ão) contemplada (s) na Lei Orçamentária Anual em vigor, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, nos termos da Lei Federal nº 4320/64, de 17/03/64 e modificações posteriores.

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

XI – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR

Pontalina, 03 de junho de 2026.

FERNANDO RODRIGUES RAMOS

Servidor