



000938

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA**TERMO DE REFERÊNCIA**

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação

Participantes: Se. Mul. de Esporte e Lazer, Sec. Mul. de Meio Ambiente (AMMAI), Sec. Mul. de Agricultura e Desenvolvimento Rural, Sec. Mul. de Finanças, Fundo Mul. de Iluminação Pública (FUNDIP), Sec. Mul. de Ação Urbana, Sec. Mul. de Trânsito e Transportes e Superintendência de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON).

Processo Administrativo nº: 5314/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de material de consumo (copa e cozinha), conforme especificações constantes na tabela abaixo, observadas as condições, exigências e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência:

Item	Descrição do Produto	Unid.	Qtd	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1.	Acendedor de fogão. conteúdo da embalagem 1 (unidade). cores do acendedor sortidas medidas do acendedor: altura 2cm x comprimento 22cm x largura 1,8cm.	Unidade	10	R\$ 9,2700	R\$ 92,7000
2.	Bandeja retangular - em aço inox com alça retangular - medindo 41x29	Unidade	28	R\$ 74,2800	R\$ 2.079,8400
3.	Bobina saco plástico picotada (40x60) c/500 unidades >dimensões: 40cm x 60cm x 0,05mm< cor: transparente ideal para o transporte e conservação dos alimentos por mais tempo, de forma higiênica e saudável. Especificações: fabricada com polipropileno >baixa densidade <não reforçada >descartável e de uso único.	Rolo	140	R\$ 58,1500	R\$ 8.141,0000
4.	Caixa organizadora multiuso de 56 litros, incolor, transparente, com trava, tamanho 55,5 x 36,5 x 40,3 cm; material polipropileno.	Unidade	33	R\$ 68,0300	R\$ 2.244,9900
5.	Caixa plástica para hortifrutí, em polipropileno ou pead, reforçada, empilhável, com fundo e laterais vazadas, alças laterais, capacidade mínima 20 a 25 kg, dimensões aproximadas 60x40x30 cm, cor preta ou natural, atóxica, lavável e resistente. capacidade volumétrica entre 40 e 60 litros,	Unidade	100	R\$ 50,9600	R\$ 5.096,0000
6.	Canecão leiteira fervedor em alumínio e cabo de madeira 2 litros. Cor prateado; altura aproximada: 16 a 18 cm diâmetro da boca: 14 a 15 cm; material alumínio; material do cabo: madeira; super resistentes; excelente durabilidade; não enferruja. tipo: leiteira / fervedor. uso indicado: preparar café coado, aquecer água, leite ou outros líquidos.	Unidade	24	R\$ 28,6600	R\$ 687,8400
7.	Canecão/fervedor em alumínio industrial de 7 litros. capacidade: mínimo de 7 litros. tamanho aproximado: número 22 (nº 22) a número 24 (nº 24).Material do corpo: alumínio	Unidade	8	R\$ 68,9600	R\$551,6800



000939

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

	reforçado (linha industrial), polido e de fácil higienização. cabo: haste com isolante térmico (madeira ou baquelite), fixada com, no mínimo, dois rebites reforçados. uso: apto para fogões industriais, ideal para o preparo de grandes volumes.				
8.	Coador para café, em tecido, 100% algodão, tamanho gg/industrial. material: tecido 100% algodão, malha dupla/reforçada, cor branca (ou cru), atóxico e de grau alimentício. estrutura: cabo em madeira (lixada) ou arco metálico galvanizado (resistente à corrosão), fixação segura. acabamento: costuras firmes e duráveis, não solta fiapos, resistente à fervura. dimensões: (tamanho gg/industrial) aproximadamente 25 cm (diâmetro) por 30 cm (altura). capacidade estimada: ideal para preparo de até 5 a 7 litros de café. embalagem: individual, com identificação e instruções de uso.	Unidade	26	R\$ 17,3800	R\$ 451,8800
9.	Coador para café, em tecido, 100% algodão, tamanho m. Material: tecido 100% algodão, malha dupla/reforçada, cor branca (ou cru), atóxico e de grau alimentício. estrutura: cabo em madeira (lixada) ou arco metálico galvanizado (resistente à corrosão), fixação segura. acabamento: costuras firmes e duráveis, não solta fiapos, resistente à fervura. dimensões: (tamanho m) aproximadamente 14 cm (diâmetro) por 24 cm (altura). capacidade estimada: ideal para preparo de até 2 a 3,5 litros de café. embalagem: individual, com identificação e instruções de uso.	Unidade	63	R\$ 8,5000	R\$ 535,5000
10.	Colher descartável de sobremesa (pacote com 50 unidades). Material: plástico (pp ou ps), atóxico, de grau alimentício, resistente e flexível. cor: Branca ou cristal (transparente). tamanho: sobremesa, aproximadamente 12 cm a 13,5 cm de comprimento. acabamento: liso, sem rebarbas. embalagem: pacote plástico lacrado, contendo 50 unidades, com identificação completa do fabricante e validade.	Pacote	4	R\$ 4,1500	R\$ 16,6000
11.	Conjunto de potes para mantimentos (05 peças). conjunto de recipientes organizadores para alimentos, composto por 05 unidades com as seguintes capacidades: 7,6l; 4,5l; 3,2l; 1,8l e 720ml. material: plástico de alta resistência (polipropileno ou poliestireno), transparente, livre de bpa (bpa free) e atóxico. vedação: tampas com vedação de alta qualidade (hermética com silicone ou encaixe de pressão).	Conjunto	8	R\$ 48,8000	R\$ 390,4000



000940

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

12.	Copo de vidro liso para água - capacidade: 300ml - acabamento perfeito e bordas totalmente lisas	Unidade	280	R\$ 5,1100	R\$ 1.430,8000
13.	Copo descartavel capacidade: 200ml com 100 unidades ficha tecnica: aprovado pela abnt norma nbr 14.865 - fabricado polipropileno(pp) caracteristicas: copo transparente de 200 ml produto para consumo de água, refrigerante, sucos e etc.	Pacote	3.580	R\$ 7,3000	R\$26.134,0000
14.	Copo descartavel 50 ml 50x1x100 un pp >copo descartavel de plastico transparente de 50 ml. >produto para consumo de água, refrigerante, sucos e etc > pacotes com 100 un > aprovado pelaabn norma nbr 14.865 >fabricado polipropileno(pp)	Pacote	1.550	R\$ 2,8200	R\$ 4.371,0000
15.	Dispenser suporte inox dispensador parede porta copo descartável para água 200 ml. conteúdo: 1 x porta copo 200ml - tamanho: 45cm de altura x 8cm de largura x 8cm de profundidade x 0,4cm de espessura - materiais: corpo: aço inox polido aisi 430 tampa: plástico psai - para copos de até 7cm de diâmetro - cores: corpo: aço inox polido tampa: preto - capacidade: aproximadamente 100 copos - modo de fixação na parede: parafusos e buchas.	Unidade	32	R\$ 61,5300	R\$1.968,9600
16.	Faca para pão - material em aço inox classic - medindo 20,5 cm com lâmina longa e serrilhada, inteiramente confeccionada em inox, cabo com design ergonômico.	Unidade	33	R\$ 23,8800	R\$ 788,0400
17.	Faqueiro aço inox 24 peças. contando com :06 facas para churrasco;06 garfos de mesa;06 colheres de mesa;06 colheres de chá. material de alta qualidade. material: lâminas em aço inox.cabos de polipropileno. embalagem: pote plástico.	Conjunto	31	R\$ 59,5100	R\$ 1.844,8100
18.	Fósforo - extra longo com 50 unidades - medindo: 9,4cm	Caixa	470	R\$ 4,5900	R\$ 2.157,3000
19.	Frigideira teflon cabo de boquelite 32 cm	Unidade	4	R\$ 74,9000	R\$ 299,6000
20.	Garrafa termica - tipo air pot capacidade: 1,8 litros - corpo em aço inox, com alça e bomba de acionamento. cor: inox.	Unidade	54	R\$ 112,2800	R\$ 6.063,1200
21.	Garrafa térmica com gatilho - capacidade 1 litro - contendo: tampa rolha com sistema de gatilho, superfície polida e bico anti-gotas. material: ampola em vidro e demais peças em plástico (pp) - dimensões: altura 23cm, largura 20cm profundidade 16cm - peso aprox: 630g - conservar líquido quente por: 4 h podendo variar. testada conforme: nbr 13282 abnt- sistema de abertura da tampa:	Unidade	32	R\$ 39,1400	R\$ 1.252,4800

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

	rosca.				
22.	Garrafão térmico 5 litros com alça. material: recipiente isotérmico. característica: ideal para conservar líquidos quentes ou frios por longo tempo, com alça integrada para facilitar o transporte.	Unidade	395	R\$ 42,7300	R\$ 16.878,3500
23.	Guardanapo de papel - na cor branco, medindo aproximadamente 23 x 20 cm, com boa capacidade de absorção, sem furos, embalado em pacotes plásticos com 100 fls.	Pacote	320	R\$ 3,5100	R\$ 1.123,2000
24.	Jarra de vidro servir suco/água tampa inox grande elegante capacidade 2 litros	Unidade	36	R\$ 39,0000	R\$ 1.404,0000
25.	Pano de prato – atoalhado, 100% algodão, retangular, cor branca ou estampado, medindo aproximadamente 45 x 70 cm.	Unidade	113	R\$ 8,2600	R\$ 938,3800
26.	Papel toalha - material: celulose virgem de folha dupla. característica: alta absorção e resistência, com picotagem para fácil destaque. contendo 2 rolos com 60 toalhas cada.	Pacote	117	R\$ 7,5800	R\$ 886,8600
27.	Prato raso branco em vidro temperado super resistente 25 cm. com forma redonda. diâmetro de 25 cm. apto para lava louças.	Unidade	95	R\$ 10,7100	R\$ 1.017,4500
28.	Toalha de mesa retangular, na cor "estampada", material 100% algodão, medindo 1,60 x 2,20m	Unidade	36	R\$ 76,6300	R\$ 2.758,6800
29.	Xícaras de chá 200ml com pires contendo 06 unidades - material porcelana, na cor branca	Conjunto	29	R\$ 117,2300	R\$ 3.399,6700

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 45, de 2024.

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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar a partir da publicação do seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas **PNCP**.

1.6. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade é permanente e contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a otimização e celeridade dos fluxos e procedimentos de contratações anuais, desafogando os setores de compras e licitações com a repetição da demanda apresentada, bem como evitando eventuais interrupções do fornecimento ou o Estudo Técnico Preliminar.

1.7. A(s) ata(s) de registro de preços proveniente(s) da presente licitação terá(ão) prazo de vigência de 1 (um) ano, contado a partir da publicação do seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas **PNCP** e no Diário Oficial do Município – **DOM**, e poderá ser prorrogada, por igual período desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, nos termos do Art. 84 do Decreto Municipal nº 80, de 2024.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

1.8. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, as quantidades registradas poderão ser renovadas, desde que:

I – seja comprovado o preço vantajoso;

II – haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;

*III – o tema tenha sido tratado no planejamento da contratação; e ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA;*

IV – a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência, conforme do Decreto Municipal de nº 959/2024, que altera o Decreto Municipal de nº 80/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

3.1.2. Pregão Eletrônico, na modalidade Registro de Preço menor preço por item: Essa solução apresenta vantagens relacionadas à padronização dos itens, maior controle administrativo, otimização de recursos públicos e possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos em razão do maior volume contratado e evita a formação de estoques excessivos e reduz riscos de perda de produtos, especialmente aqueles com prazo de validade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

4.1.2. Preços e Encargos Inclusos

Os preços ofertados deverão englobar todos os custos necessários ao pleno fornecimento dos itens, incluindo, mas não se limitando a: frete, seguros, tributos, taxas, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, de segurança do trabalho, leis sociais e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, ainda que não expressamente mencionadas, mas que sejam inerentes à entrega e ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

4.1.3. Garantia de Qualidade e Substituição de Produtos

A empresa contratada será responsável por substituir, às suas expensas, qualquer item que apresentar defeitos, imperfeições, irregularidades, alterações ou características em desacordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos, bem como aqueles que forem considerados impróprios para o uso, mesmo que tais problemas sejam identificados após o recebimento ou pagamento dos produtos.

4.1.4. Entrega e logística



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

O fornecimento dos itens deverá ser realizado em perfeitas condições, no prazo estipulado e no local indicado na Ordem de Fornecimento, observando-se rigorosamente os critérios de pontualidade, integridade da carga e conformidade técnica.

4.1.5. Responsabilidade pela Qualidade do Produto

A contratada deverá assegurar a qualidade dos produtos fornecidos, em conformidade com o disposto nos artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), assumindo plena responsabilidade por quaisquer vícios, falhas ou danos decorrentes dos itens entregues.

4.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

4.2.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar: **Não se aplica.**

4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3.1. Diante das conclusões extraídas do Processo Administrativo nº __/__, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos e/ou marcas: **Não se aplica.**

4.4. Da exigência de amostra. **Não se aplica.**

4.4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra (quando solicitado), que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.4.2. O fornecedor deverá apresentar Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome do Contratado.

4.5. Da exigência de carta de solidariedade (**não se aplica**).

4.5.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

4.7. Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de até 10 (dez) dias após a emissão e envio da Ordem de Fornecimento.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Secretaria/Dpto.	Endereço do local de entrega	Contato	e-mail
------------------	------------------------------	---------	--------

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação Asfáltica	Avenida Modesto de Carvalho, nº4901, Bairro Conjunto Habitacional Dionária Rocha.	(64) 3433-0451	sec.obras@itumbiara.go.gov.br
Secretaria de Esporte e Lazer	Av. Dona Bercholina, s/n.º, Bairro Planalto (Estádio JK).	(64) 99215-6704	dante.amaral@itumbiara.go.gov.br
Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMAI	Av. Beira Rio, n.º 343, Bairro Nova Aurora (Palácio das Águas).	(64) 3433-0316 e (64) 3431-7003	presidencia.ammai@itumbiara.go.gov.br
Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural	Av. Modesto de Carvalho, n.º 1930, Bairro Novo Horizonte (junto ao CMA – Centro Municipal de Apoio).	(64) 3430-5484 / (64) 99661-1047	sec.agricultura@itumbiara.go.gov.br
Secretaria de Municipal de Finanças	Av. Beira Rio, n.º 01, Vila de Furnas – Palácio 12 de Outubro.	(64) 3430-5412	secfin@itumbiara.go.gov.br
Departamento de Iluminação Pública- FUNDIP	Rua Cruz de Malta, n.º 70, Setor Rodoviário.	(64) 3430-3108 / 99661-7934 / 0800-942-1888	iluminacao publica@itumbiara.go.gov.br
Secretaria Municipal de Ação Urbana	Av. Dona Bercholina, n.º 366, Bairro Novo Horizonte	(64)3431-3827	acaourbana@itumbiara.go.gov.br
Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte – SMTT.	Av. Francisco Domingos da Costa, n.º 51, Bairro Planalto	64 3431-5160 / (64) 99211-8147	smt@itumbiara.go.gov.br
Superintendência de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON	Av. Porto Nacional, nº 495, Bairro Planalto	(64) 3432-1215	procon@itumbiara.go.gov.br

5.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 meses a contar da data do recebimento do produto.

5.4.1. Os materiais de copa e cozinha deverão possuir, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do prazo de validade plena a contar da data efetiva da entrega.

5.5. Garantia

5.5.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

- 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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 6.7. 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, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação (art. 10, inciso VI, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022).
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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 Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso II).
- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso III).
- 6.10. 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 Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).
- 6.12. 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso VII).
- 6.13. 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, incisos I e II).
- 6.14. 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 Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, inciso IV).
- 6.15. 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,



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

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).

6.16. 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 Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso III).

6.18. 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 Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso VIII).

6.19. 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 Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso X).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. 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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. 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.

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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 tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. 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:

- 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.

7.12. 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.

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.15.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16. 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.



7.17. 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.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em até 30 dias, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

7.21.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

7.21.2.1. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

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

8.3.1. Habilitação jurídica:

8.3.1.1. 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;

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

8.3.1.3. 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>;

8.3.1.4. 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;

8.3.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União – DOU 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 nº 77, de 2020;

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



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

8.3.1.7. 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;

8.3.1.8. 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 Federal nº 5.764, de 1971;

8.3.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto Federal nº 10.880, de 2021;

8.3.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

8.3.2.2. 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 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.3.2.4. 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 1943;

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

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

8.3.2.7. 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.

8.3.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.3.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

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

8.3.3.3. Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício - DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.3.3.4. 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.

8.3.3.5. 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.

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

8.3.3.6. 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 igual ou superior a 10% do valor total estimado da contratação.

8.3.3.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.3.3.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, nos termos do §1º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.3.4. Qualificação Técnica:

8.3.4.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.4. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$95.000,13 (Noventa e Cinco Mil Reais e Treze Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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, nas seguintes situações:

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;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO: 02.02.09.15.451.6020.2.021 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS

3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO: 21-MATERIAL DE COPA E COZINHA

Ficha: 0226

Fonte: 100 – Recursos Não Vinculados de Impostos

DOTAÇÃO: 02.02.08.27.813.6022.2.114 – MANTER A SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO: 21-MATERIAL DE COPA E COZINHA

Ficha: 0200

Fonte: 100 – Recursos Não Vinculados de Impostos

DOTAÇÃO: 02.02.27.18.541.6029.2.657-MANTER ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO: 21-MATERIAL DE COPA E COZINHA

Ficha: 0535



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

Fonte: 100 – Recursos Não Vinculados de Impostos

DOTAÇÃO: 02.02.11.20.122.6007.2.027-MANTER A SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO

3.3.90.30-MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO: 21-MATERIAL DE COPA E COZINHA

Ficha: 0267

Fonte: 100 – Recursos Não Vinculados de Impostos

DOTAÇÃO: 02.02.05.04.123.6025.2.028-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS

3.3.90.30-MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO: 21-MATERIAL DE COPA E COZINHA

Ficha: 0115

Fonte: 100 – Recursos Não Vinculados de Impostos

DOTAÇÃO: 26.26.01.15.451.6023.2.091-MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA

3.3.90.30-MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO: 21-MATERIAL DE COPA E COZINHA

Ficha: 0704

Fonte: 117 – CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA – COSIP

DOTAÇÃO: 02.02.14.15.452.6019.2.006-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AÇÃO URBANA

3.3.90.30-MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO: 21 – MATERIAL DE COPA E COZINHA

Ficha: 0332

Fonte: 100 – Recursos Não Vinculados de Impostos

DOTAÇÃO: 02.02.26.26.122.6006.2.656-MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

3.3.90.30-MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO: 21 – MATERIAL DE COPA E COZINHA

Ficha: 0486

Fonte: 100 – Recursos Não Vinculados de Impostos

DOTAÇÃO: 28.28.01.04.125.6031.2.173-MANTER AS ATIVIDADES DO PROCON

3.3.90.30-MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 0718

SUBELEMENTO: 21 – MATERIAL DE COPA E COZINHA

Fonte: 100 – Recursos Não Vinculados de Impostos



000953

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

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

Itumbiara, Estado de Goiás, 20 de maio de 2026.

Isabela Leite Martins

Isabela Leite Martins

Cargo: Agente de Planejamento

Matrícula: 30536

Sec. de Obras e Pavimentação
