TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão ou entidade demandante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO URBANA.
Processo Administrativo n°: 38491/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição ***POR DISPENSA DE LICITACAO DE EQUIPAMENTOS PARA MANUTENCAO GERAL DE OFICINA E DE CONSERVACAO E MANUTENÇAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ACAO URBANA***, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CORTADORA DE METAIS POLICORTE: 14-24 2400 W COM DISCO - BRAÇO ARTICULADO COM MOLAS POR COMPRESSÃO E BASE REFORÇADA - GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UND	01	R$ 3.836,63	R$ 3.836,63
2	ESMERILHADEIRA ANGULAR 7POL.: 220V – 2200W - **Diâmetro do disco**: 180 mm (7”) - **Diâmetro da escova**: 180 mm - **Rotação sem carga**: 8500 RPM – **Estrutura**: Poliamida, metal e elastômero - **Material do cabo**: Borracha e cobre - **Recursos adicionais**: Rolamento, punho anti-vibração. Garantia mínima de 1 ano.	UND	02	R$ 1.162,15	R$ 2.324,30
3	KIT MARTELETE PERFURADOR/ROMPEDOR SDS PLUS, LINHA PROFISSIONAL, 220V, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 900W, ENERGIA DE IMPACTO MÍNIMA DE 2J, VELOCIDADE VARIÁVEL, ROTAÇÃO SEM CARGA DE ATÉ 2.000 RPM OU SUPERIOR, FREQUÊNCIA DE IMPACTO DE ATÉ 4.800 IPM/BPM OU SUPERIOR, COM NO MÍNIMO 03 MODOS DE OPERAÇÃO (PERFURAÇÃO, PERFURAÇÃO COM IMPACTO E ROMPEDOR), CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO EM CONCRETO DE NO MÍNIMO 22MM, ENCAIXE SDS PLUS, ACOMPANHADO DE MALETA, EMPUNHADURA AUXILIAR, LIMITADOR DE PROFUNDIDADE, MANDRIL COM ADAPTADOR SDS-PLUS, TALHADEIRA, PONTEIRO E JOGO DE BROCAS PARA CONCRETO COMPATÍVEIS COM SISTEMA SDS PLUS (MÍNIMO DE 5 PEÇAS). MANUAL EM PORTUGUÊS E GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UND	01	R$ 1.161,07	R$ 1.161,07
4	LIXADEIRA ANGULAR 7 POL.: 220V - 2.200W - Capacidade: Disco de goma: 180, 230mm (7,	UND	03	R$ 1.078,57	R$ 3.235,71

	9") - Disco de Lixa: 180mm (7") - Rotações por min.: 6.600rpm - Dimensões: 473 x 105 x 140 mm - (C x L x A): 18-5/8" x 4-1/8" x 5-1/2") - Cabo de energia: 2,5m – Com Chave de Pino - Punho - Disco de borracha 170 mm. Garantia mínima de 1 ano.				
5	LIXADEIRA ROTO-ORBITAL 6 POL.: 220V - Potência: 350W - Capacidade da lixadeira (disco): 6 Pol. - 150mm – Velocidade variável - 7 velocidades - Mangueira: 3M - Oscilação da lixadeira (opm): 4.000/min – 10.000/min – Com coletor de pó - Frequência: 50/60Hz - Segue norma:ABNT NBR IEC 60745-1 e ABNT NBR IEC 60745-2-3 – Peso aproximado: 1,50 kg - **Conteúdo da Embalagem:** 1 Lixadeira Roto-Orbital - 2 Adaptadores para aspirador - 9 Lixas - 1 Chave - 1 Mangueira para aspirador. Garantia mínima de 1 ano.	UND	02	R$ 1.870,33	R$ 3.740,66
6	MOTO ESMERIL CEL 36000: 1 CV – MONOFÁSICO - LINHA INDUSTRIAL – 110/220V - REBOLOS DE 8" DE DIÂMETRO POR 1" DE ESPESSURA - MOTOR DE 1CV, COM INTERRUPTOR - GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UND	01	R$ 1.492,77	R$ 1.492,77
7	PARAFUSADEIRA E FURADEIRA 3/8 POL: 220V - Potência: 400W - Mandril: 3/8 Pol. 10mm - Torque máximo: 10,3Nm - Rotações entre mínima e máxima de 0 - 450/ 1.400 – Diâmetro de perfuração madeira: 23mm - Diâmetro de perfuração aço: 14mm - Diâmetro do parafuso: 7mm - Mandril e sistema de encaixe: Tipo Aperto Rápido. Garantia mínima de 1 ano.	UND	03	R$ 658,39	R$ 1.975,17
8	PLAINA ELETRICA 82 MM 620 W: COM CONJUNTO DO CALIBRADOR DA FACA - GUIA RETA - FACA DA PLAINA - CHAVE SOQUETE – GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UND	01	R$ 975,39	R$ 975,39
9	TORNO DE BANCADA N°8: EM FERRO NODULAR OU FUNDIDO E AÇO FORJADO, COM GARRAS E MORDENTES COMUNS OU RETIFICADOS - GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UND	01	R$ 410,56	R$ 410,56
O valor total estimado será de R$ 19.152,26 (dezenove mil reais e cento e cinquenta e dois reais e vinte e seis centavos).					**R$ 19.152,26**

1.2. *Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do DFD.*

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

1.4. *A presente aquisição do bem objeto, será através de dispensa de licitação, consubstanciada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.*

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

1.6. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, iniciado após a assinatura do contrato.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. *A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do DFD.*

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 do DFD, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

a) O licitante deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental devendo utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto, bem como respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos.

b) Deverá a contratada adotar boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como uso economia e reutilização de materiais quando possível. Além disso, é importante que a Administração Pública promova o uso consciente destes materiais, evitando desperdícios e adotando práticas sustentáveis.

c) Dessa forma, considerando a necessidade de implantação de práticas de sustentabilidade, deve-se contratar empresas que sejam comprometidas com a sustentabilidade.

d) Visando um maior desenvolvimento nacional sustentável, a presente aquisição observará os princípios da economicidade, eficácia, eficiência para melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais, de forma a utilizar-se da menor quantidade possível de recursos que causem impactos negativos para a sociedade e para o meio ambiente, com a contratação de produtos acondicionados preferencialmente em embalagens individuais adequadas, com o

menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.2. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.2.1. Não há necessidade de apresentação de amostra.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, pelas razões constantes do DFD.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento emitida por fiscal do contrato, em remessa única para cada 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 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 Municipal de Ação Urbana - **Rua Bercholina n° 366, Bairro Novo Horizonte, CEP 75533-310 – Itumbiara-Goiás.**

5.4. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro 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.*

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 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 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 contato, 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 aprazadas, 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, 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, acompanhado da 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 05 (cinco) 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. *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.*

7.5. *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.*

7.6. *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.*

7.7. *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.*

7.8. *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.*

7.9. *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.*

7.10. *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.

7.11. *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.*

7.12. *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.*

7.13. *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.

7.14. *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.*

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

7.15. *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.*

7.16. *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.*

7.17. *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.*

7.18. *O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.*

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

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

> ***7.20.1.*** *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.*
>
> ***7.20.2.*** *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.*

7.20.2.1. *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. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de COMPRA, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo GLOBAL.*

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. *O fornecimento do objeto será de forma única.*

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;*

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;

***8.3.1.11.** 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;*

***8.3.3.2.** 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.*

***8.3.3.3.** 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.*

8.3.3.4. *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.*

8.3.3.5. *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 de até 10% do valor total estimado da contratação.*

8.3.3.6. *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).*

8.3.3.7. 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:

8.3.4.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional em plena validade;

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.

8.3.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.3.4.1.1. Quantidades: no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade do objeto licitado;

8.3.4.1.2. Prazos: no máximo, 50% (cinquenta por cento) superior ao prazo de entrega do objeto licitado.

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

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

8.3.4.6. 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. 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;

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 valor total estimado será de R$ 19.152,26 (dezenove mil reais e cento e cinquenta e dois reais e vinte e seis centavos).

9.2. 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 nº 11.462/2023):

9.2.1. 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;

9.2.2. 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;

9.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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 pelas seguintes dotações:*

DOTAÇÃO: ***02.14.15.452.6019.2006.4.4.90.52. MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AÇÃO URBANA - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE***

SUBELEMENTO – *38 - MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA*

Ficha: 0342

Fonte: 100 – *Recursos Não Vinculados de Impostos*

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, 17 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
STANISLENE APARECIDA MENDES DOS SANTOS
Data: 17/11/2026 14:52:28-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Stanislene Aparecida Mendes dos Santos - Matrícula: 23745
Agente de Planejamento