TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

1.1 Aquisição de fornecimento de microfone de lapela, sem fio, para conexão com celular e outros dispositivos, capa para tablet Samsung 9 plus, com teclado e touch embutido, mouse sem fio (bluetooth), caneta para tablet, HD externo de 2 terabytes, RJ 45, Key Stone (RJ 45 fêmea), para o atendimento e necessidade dos funcionários da Secretaria de Planejamento e Urbanismo Estratégico, com especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Tabela 1 – Valores estimados da contratação

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Total
1	Microfone de lapela sem fio	3	UN	R$ 2.835,00
2	Capa para tablet Samsung A9+(5G), com teclado + touch	2	UN	R$ 700,00
3	Caneta para tablet	2	UN	R$ 138,00
4	Mouse bluetooth - (Conecta com e sem dongle)	2	UN	R$ 264,00
5	HD Externo 2 Terabyte	2	UN	R$ 1.530,00
6	RJ45 (rede) - (100 unidades)	2	UN	R$ 141,60
7	Key Stone (RJ 45 fêmea) - (100 unidades)	1	UN	R$ 450,00
			Total	R$ 6.058,60

1.2 Os bens que fazem parte do objeto desta contratação são caracterizados como comuns e não possuem caráter continuado e são necessários para atender às demandas de rotina da SEPLAN. Procedendo-se à contratação por meio de Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 75, II, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, com disputa pelo MENOR PREÇO POR ITEM, em virtude das características dos objetos a serem

fornecidos.

1.3 Nos termos do art. 105, da Lei nº 14.133/2021, e levando em consideração o período de garantia dos bens a serem adquiridos, o contrato, ou documento equivalente, terá vigência de 12 (doze) meses, contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, com valores irreajustáveis durante o período.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente justificativa refere-se à necessidade de contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento coletes personalizados para os colaboradores da SEPLAN.

Tal aquisição se faz necessária para a identificação dos colaboradores lotados na Secretaria de Planejamento e Urbanismo Estratégico - SEPLAN, seja para quem realiza suas funções em trabalhos externos, fazendo trabalhos de campo.

Dessa forma, a aquisição de coletes personalisados, mostra-se medida necessária e vantajosa, contribuindo para maior eficiência, celeridade e qualidade nas atividades desenvolvidas pela Secretaria, além de fundamentar a elaboração do respectivo Termo de Referência, caso a solução se mostre viável.

Diante do exposto, a aquisição destes coletes, representa uma medida vantajosa e necessária para os contribuintes bem como para a SEPLAN.

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

3.1 A aquisição, e descrições supramencionadas, destina-se a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico do Município de Goiânia – SEPLAN, sendo que os coletes a serem adquiridos é de extrema importância para identificação em ações de fiscalização e de levantamento de informações de forma externa.

3.2 O objeto deste Termo de Referência pode ser classificado como comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIV, da Lei 14.133/2021.

Do quantitativo

3.3 Para a estimativa do quantitativo da contratação em tela, observou-se as necessidades e demandas atribuídas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico do município de Goiânia - SEPLAN.

3.4 Todo material deverá ser apresentado em embalagens originais lacradas, contendo a identificação do fabricante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A entrega dos produtos deverá ocorrer em data, horário e local definidos pela Gestão/fiscalização administrativa do contrato, conforme Ordem de Entrega encaminhada previamente à empresa.
4.1.1 No preço ofertado, além de estar compatível com o de mercado, deverão estar inclusos todos os custos necessários, tais como: acessórios, impostos, tributos, custos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, frete, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do item.
4.1.2 O prazo máximo para entrega dos itens é de 20 (vinte) dias a contar do recebimento da ordem de entrega.

4.2 A contratada declara ter pleno conhecimento das condições necessárias para a fornecimento dos itens.
4.3 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade

4.4 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, aplicam-se à presente contratação as disposições estabelecidas na IN SLTI/MPOG n. 1, de 19 de janeiro 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências; na Lei n° 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, no que couber; no Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 02/08/2010; na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, que estabelece os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializadas no território nacional e os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado, e dá outras providências; e na Instrução Normativa IBAMA n° 08, de 03/09/2012, que institui, para fabricantes nacionais e importadores, os procedimentos relativos ao controle do recebimento e da destinação final de pilhas e baterias ou produto que as incorporem. Ademais, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal (CJF) e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.4.1 É vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.4.2 A contratada deverá adotar a prática de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

4.4.3 Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

4.4.4 Não são permitidas formas inadequadas de destinação final de pilhas e baterias usadas, tais como:
a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;
b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;
c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

4.4.5 A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n° 08, de 03/09/2012; conforme artigo 33, inciso II, da Lei n° 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; artigos 4° e 6° da Resolução CONAMA n° 401, de 04/11/2008; e legislação correlata.

Subcontratação

4.5 Não é admitido a subcontratação do objeto contratual. Portanto, o mesmo deve ser executado diretamente pela empresa vencedora da disputa.

Garantia da contratação

4.6 Não haverá exigência da garantia da contratação conforme os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, considerando o baixo valor estimado para a presente contratação, por não se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, e considerando que garantia de execução pode interferir no valor final dos produtos, restringindo a participação de micro empresas. Portanto, não haverá exigência de garantia contratual da execução para esta contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA "E" DA LEI N. 14.133/2021)

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A execução do objeto contratado compreende na entrega do objeto em até 20 (dez) dias, contados da emissão e envio da ordem de entrega, em remessa única ou em conformidade com o quantitativo especificado pelo contratante.

5.1.2 Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3 Os bens deverão ser entregues na Almoxarifado da Gerência de Apoio Administrativo e de Pessoal, na sede da SEPLAN, localizado na Avenida do Cerrado, 1º Andar, Bloco E, Paço Municipal, Goiânia-GO.

5.1.4 No processo de aquisição dos materiais objetos deste termo de referência para a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico do Município de Goiânia – SEPLAN, é fundamental considerar a garantia oferecida pelos fornecedores. A garantia do produto não apenas protege o investimento realizado, mas também assegura que o equipamento funcione corretamente e permaneça em boas condições ao longo de sua vida útil. Este item detalha as exigências e expectativas relacionadas à garantia do equipamento de armazenamento de dados a ser adquirido:

a) Cobertura da Garantia: A garantia deve cobrir defeitos de fabricação e falhas funcionais que possam ocorrer durante o uso normal do equipamento. Deve incluir reparos e substituições de peças defeituosas sem custo adicional para a SEPLAN.
b) Duração da Garantia: A garantia mínima requerida é de 12 (doze) meses a partir da data de entrega e aceitação dos equipamentos. Os itens com garantia estendida serão considerados favoravelmente, conforme a política do fornecedor.
c) Serviço de Suporte: A garantia deve incluir um serviço de suporte técnico eficiente, acessível por múltiplos canais (telefone, e-mail, chat), e com tempos de resposta rápidos. O suporte deve abranger orientações sobre manutenção, solução de problemas e assistência técnica.
d) Cobertura Geográfica: A garantia deve ser válida para a localidade onde o equipamento será utilizado. Em caso de necessidade de envio para manutenção, o fornecedor deve cobrir os custos de transporte ou oferecer um serviço de coleta e devolução.
e) Termos e Condições: Os termos da garantia devem ser claramente especificados, incluindo quaisquer exclusões ou limitações. A SEPLAN deve receber um documento formal que detalha todos os aspectos da garantia, incluindo os procedimentos para acionamento e as responsabilidades do fornecedor.

5.1.5 No preço contratado deverão estar incluídos todos os tributos, contribuições, taxas, frete, transporte, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes para a perfeita execução do contrato.

Local de Entrega dos produtos

5.2 Os crachás, deverão ser entregues na Almoxarifado da Gerência de Apoio Administrativo e de Pessoal, na sede da SEPLAN, localizado na Avenida do Cerrado, 1º Andar, Bloco E, Paço Municipal, Goiânia-GO.

5.2.1 Não serão recebidos materiais com especificações em desacordo com as constantes neste Termo de Referência.

5.2.2 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega dos objetos adquiridos, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da empresa contratada. A movimentação dos itens até as dependências da contratante é de inteira responsabilidade da contratada ou da transportadora, não sendo a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico do Município de Goiânia - SEPLAN, responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte e/ou descarregamento até o local indicado para entrega.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3 Os produtos deverão ser entregues no endereço constantes no item 5.2.
5.4 A proposta deverá apresentar planilha discriminativa e, ainda, conter:

- nome do representante legal da empresa;
- especificações detalhadas do objeto e de todos os seus acessórios, contendo marca, modelo, quantidade e prazo de entrega e de garantia, quando houver;
- valor unitário e total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
- prazo de vencimento da proposta, não podendo este ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do banco onde será efetuado o pagamento;
- CNPJ, telefone, endereço e e-mail;
- e assinatura do representante responsável.

5.5 Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora contratado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente.

5.6 Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

5.7 A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

5.8 A oferta deverá ser precisa e rigorosamente limitada ao objeto deste Termo de Referência, não contendo alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.9 Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.2.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.2.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.4 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133 /2021, art. 120).

6.5 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.5.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.6 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.7 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.8 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.9 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Débitos Tributários Federais, Estaduais e Municipais, relativo ao domicílio da CONTRATANTE, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Declaração de não emprego de menores, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.10 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a SEPLAN 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.

Fiscalização

6.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.12 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.13 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.13.1 O fiscal procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s) encaminhados pela(s) empresa(s) vencedora(s), podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

6.13.2 A fiscalização de que trata este item não eximirá a contratada da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

Fiscalização Administrativa

6.14 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.15 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará

tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.16 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).

6.17 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto ocorrerá conforme este Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2 Nos termos do artigo 140 da Lei 14.133/2021, os itens deste Termo de Referência serão recebidos: 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.

7.2.1 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 no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.2 Definitivamente, pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico - SEPLAN, unidade responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

7.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis ao servidor omisso.

7.2.2.2 A recusa ao recebimento do material, por qualquer motivo devidamente justificado, não acarretará a suspensão do prazo de entrega, ficando o fornecedor obrigado a retirar o material, substituí-lo ou complementar a entrega, sob pena de aplicação das penalidades disciplinares.

7.2.2.3 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela perfeita qualidade do

item fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

7.2.2.4 Se a licitante vencedora deixar de entregar o material dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento e nos normativos que lastreiam as contratações públicas.

Liquidação

7.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.1 O prazo de validade;

7.3.2 A data da emissão;

7.3.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.3.5 O valor a pagar; e

7.3.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de pagamento

7.6 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal.

Forma de pagamento

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

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

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

7.10 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.

7.11 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.

7.12 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 REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.
8.1.1 Conforme art. 7º da Instrução Normativa nº. 002/SEMAD, de 01 de fevereiro de 2022, o fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contrações Públicas - PNCP, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica no Compras.gov.br, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto (se for o caso) e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;

O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, em relação à proibição de contratação de menor de idade, salvo na condição de menor aprendiz.

8.1.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Exigência de habilitação

8.2 Para fins de habilitação, deverá a empresa participante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3 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.

8.4 Empresário individual: inscrição no registro público de Empresas Mercantis a cargo da junta Comercial da respectiva sede.

8.5 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade.

8.6 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 documentos pessoais de seus administradores.

8.7 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.11.1 Serão desclassificadas as empresas que não possuam **atividade comercial compatível com o objeto da contratação**, comprovadas através do Contrato Social e Cartão de CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.12 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.14 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.

8.15 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.16 Prova de regularidade com a Municipal e Estadual referente ao domicílio ou sede do contratado e do contratante.

8.17 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.18 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.

Qualificação técnica

8.19 Declaração de que a empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

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

Qualificação Técnico-Operacional

8.20 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade 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 emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.21 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados.

8.22 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa participante.

8.23 A empresa participante 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.24 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.25 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.26 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo total estimado para a presente contratação consta detalhado no item 1 deste documento, Tabela 1 – Valores estimados da contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Goiânia, disposto pelo Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano – FMDU, conforme dotação orçamentária abaixo especificada:

2026.3150.04.122.0062.2389.33903000.110 513 e dotação compactada: 2026 3150 0006 .

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

11.1 Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes no Decreto Municipal 966, de 14 de março de 2022 e na Lei nº 14.133/2021, além das previstas nas legislações pertinentes.

Documento assinado eletronicamente por **Leandro Fonseca de Sousa**, **Gerente de Contratos e Convênios**, em 29/07/2026, às 11:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.goiania.go.gov.br/sei informando o código verificador **10475763** e o código CRC **BCBE35B5**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco E, 1º andar -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO