

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 389/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
389/2025	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO	DAIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA LIMA	14/10/2025 15:44 (v 0.6)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		32844/2025

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de **Bens Permanentes** para atender as unidades Casa Lar Infância Protegida e Lar dos Idosos Lar de Santana, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MÁQUINA DE LAVAR LAVA E SECA • Capacidade de lavagem: 13 KG • Capacidade de secagem: mínimo 7 k • Cesto: Aço inox • Tecnologias: Motor Digital Inverter • Acabamento: inox • Certificação: deve possuir o selo de certificação do INMETRO.	462003	UND	03	4.793,58	14.380,74
2	MAQUINA DE LAVAR ROUPA SEMI AUTMÁTICA TIPO TANQUINHO • Capacidade: 20 kg. • Potência: 650W • Voltagem: 220V • Certificação: deve possuir o selo de certificação do INMETRO.	620298	UND	01	648,00	648,00

3	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL • Capacidade: 2 litros • Potência do motor: Mínimo 800W • Rotação: Alta • Copo: Inox • Voltagem: 220V • Certificação: deve possuir o selo de certificação do INMETRO.	483293	UND	02	464,99	929.98
4	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL • Capacidade: 4 litros • Potência do motor: Mínimo 800W • Rotação: Alta • Copo: Inox • Voltagem: 220V • Certificação: deve possuir o selo de certificação do INMETRO.	620300	UND	01	963,44	963,44
5	BEBEDOURO DE COLUNA INDUSTRIAL • Capacidade: 25 litros • Voltagem: 220V • Estrutura: Aço inoxidável • torneiras: com mínimo 2 torneiras (uma gelada e uma natural ou as duas geladas) • Temperatura: Com regulagem de temperatura • Filtro: Com filtro incluso • Refrigeração: Sistema de refrigeração por compressor hermético com gás refrigerante ecológico • Certificação: O equipamento deve estar em conformidade com as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e possuir certificação do Programa de Avaliação de Conformidade de Produtos para a Saúde.	610437	UND	01	1.997,00	1.997,00
	PURIFICADOR DE AGUA • Tipo de refrigeração: Por Compressor					

6	• Temperaturas da água: Deverá fornecer, no mínimo, água em temperatura natural e gelada. • Capacidade de armazenamento: Reservatório de água gelada com capacidade mínima de 2 a 2,5 litros. • Material do gabinete: aço inoxidável ou polipropileno de alta resistência. • Sistema de filtragem: Refil com carvão ativado e polipropileno, com capacidade de retenção de partículas e redução do cloro livre. • Vtagem: 220V • Certificação: O purificador deve possuir o selo de certificação do INMETRO. • Normas: O produto deve atender às normas brasileiras aplicáveis, como a ABNT NBR 14908.	614139	UND	01	972,85	972,85
---	---	--------	-----	----	--------	--------

1.2. O objetos desta aquisição não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 144, de 31 de janeiro de 2023

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias úteis, contados a partir da ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

1.4. Poderá ser dispensado o documento contratual de acordo com o Art. 95 da Lei 14.133.

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. Considerando que o Fundo Municipal de Assistência Social, possui duas casas de acolhimento de longa permanência sendo A casa Lar Infância Protegida no qual acolhi em media de 10 crianças e adolescentes e Casa dos idosos Lar de Santana que acolhi em media 40 pessoa idosa, no qual todas as roupas usadas pelos acolhidos incluindo lençóis e toalhas que são trocadas todos os dias, são lavadas na unidade. Alguns dos idosos não comem comida solida sedo necessário que essa comida seja triturada para facilitar a alimentação. Outro problema que enfrentamos são os bebedouros pequenos no qual não gela o suficiente para a quantidade de pessoas acolhidas.

Nesse momento essas casas de Acolhimento enfrenta uma situação urgente e crítica quanto a necessidade de Maquinas de Lavar, liquidificadores e bebedouros, pois os disponíveis estão em estado avançado de deterioração, apresentando diversas falhas, como por exemplo maquinas enferrujadas, com risco de choque, outras nem sequer estão funcionando, liquidificadores queimados outros com copos estragados, bebedouros pequenos sem eficiência nesse período de calor, onde a demanda e muito maior.

Dada a situação crítica atual, a aquisição de novos equipamento se torna uma prioridade imediata. A continuidade das atividades diárias depende da capacidade de equipamentos funcional, as unidades corre o risco de não conseguir atender às necessidades básicas dos acolhidos. Portanto, é imperativo que a aquisição de novas maquinas de lavar, liquidificadores e bebedouros industrial ocorra com urgência para garantir que os acolhidos tenham acesso a dignidade estando com roupas limpas, tendo a comida e sucos de acordo com a necessidade, agua sempre gelada para os dias quentes. Essa ação não apenas atenderá às necessidades imediatas da casa de acolhimento, mas também reforçará nosso compromisso com a qualidade do atendimento e o bem-estar daqueles que dependem deste serviço.

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

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A solução é a aquisição de bens permanentes para suprir as necessidades das unidades Casa lar Infância Protegida e Casa dos Idosos Lar de Santana através de dispensa de licitação, conforme Decreto Municipal nº 109 /2024, fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, no critério de seleção da proposta de menor preço por item.

4. Requisitos da contratação

4.1. Os itens a serem adquiridos enquadram-se na definição de itens caracterizados como comuns, tendo em vista suas características tecnicamente padronizadas, de aferição simples, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

4.2. O Item deverá atender as especificações técnicas da tabela do item 1.1.

Sustentabilidade:

4.3. Em consulta ao Guia Prático de Licitações Sustentáveis da AGU, bem como ao sítio Compras Governamentais, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3.1. O produto deverá apresentar, obrigatoriamente, o Selo Ruído visível e legível na embalagem, contendo a indicação do número de estrelas correspondente ao nível de emissão sonora permitido para sua categoria.

Somente serão aceitos liquidificadores com nível de potência sonora igual ou inferior a 85 dB(A), equivalente a classificação mínima de 3 (três) estrelas, conforme o Programa Silêncio (INMETRO/IBAMA/CONAMA)."

Indicação de marcas ou modelos:

4.4. Na presente contratação não serão indicadas marcas, características ou modelos

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.5. Não serão vedados(as) produtos/marcas

Da exigência de amostra

4.6. Na presente contratação não serão exigidas amostras.

Da exigência de carta de solidariedade

4.7. Não se aplica

Subcontratação

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

4.9.1. A administração avaliou que os objetos desta aquisição não são complexos e enquadram-se na classificação de itens comuns. Por esse motivo, optou pela não exigência da garantia contratual uma vez que aumentaria o valor contratado

4.10. Para fins de comprovações Técnicas as empresas que participarem do certame deverão apresentar;

- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da ordem de fornecimento, em remessa única, e ainda deverá estar em perfeitas condições, desde o item especificado até sua quantidade, com as especificações constantes na proposta.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (Três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os itens deverão ser entregues no almoxarifado central da Prefeitura Municipal de Itaberaí, para o servidor Diogo Vilas Boas Neto de Assis responsável pelo departamento de Almoxarifado: no endereço: Praça Balduino da Silva Caldas, S/N, Centro, Itaberaí-GO, nos seguintes horários: de segunda à sexta-feira, das 08:30h às 10:30h e das 13:30h às 16:30h (exceto feriados), sendo o transporte e descarga por conta da empresa vencedora.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.6.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.6.2. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

6.6.5. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.7. 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).

6.7.1. 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

- 6.8.** 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).
- 6.9.** 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).
- 6.10.** 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.11.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.12.** 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).
- 6.13.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.14.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

- 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 no 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 no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco)** dias, 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 7 (sete) 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **15 (quinze)** dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. 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; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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. 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.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **15 (quinze)** dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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. 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.

Reajuste

7.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

7.25. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.26. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.27. No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo sejam divulgados os índices definitivos.

7.28. Nas aferições finais, os índices utilizados para reajuste serão, obrigatoriamente, os definitivos.

7.29. Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

7.29. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.30. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Forma e critérios de seleção e regime

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, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei federal n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que devem devidamente constar no SICAF:

Nível I – Credenciamento;

8.3. Credenciamento no SICAF, que deve haver sido realizado em até 3 (três) dias anteriormente à data da abertura da sessão.

Nível II - Habilitação jurídica

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 da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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 documento comprobatório 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 comprobatório 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.

Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

8.11. 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.

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

8.13. 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](#);

Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e/ou Municipal

8.14. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício ou concorre;

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda **Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;

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.

Nível V - Qualificação Técnica

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

8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

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

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de emissão não superior à 90 (noventa) dias;

8.23. Comprovação de aptidão para a prestação do serviço do 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.

Disposições gerais sobre habilitação

8.24. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.25. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 19.892,03

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.892,03 (dezenove mil, oitocentos e noventa e dois reais e três centavos), apurados através do Compras.gov. conforme anexo I.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 10 - Fundo Municipal de Assistência Social;

Fonte de Recursos: 100 - Recursos ordinários;

Programa de Trabalho: 1108 - Promoção da Assistência social;

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e material permanentes;

subelemento: 12 - Aparelhos e utensílios domésticos

Ação: 2134 - Bloco da Proteção social especial média alta complexidade - mac

Plano Interno: [...];

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 10 - Fundo Municipal de Assistência Social;

Fonte de Recursos: 100 - Recursos ordinários;

Programa de Trabalho: 1108 - Promoção da Assistência social;

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e material permanentes;

subelemento: 28 - Maquinas e equipamentos de natureza industrial

Ação: 2134 - Bloco da Proteção social especial média alta complexidade - mac

Plano Interno: [...];

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DAIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA LIMA

supervisor de compras



Assinou eletronicamente em 14/10/2025 às 15:44:55.