

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 205/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
205/2026	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO	MAGNO DIVINO DOS SANTOS	23/06/2026 10:48 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		15238/2026

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de equipamentos de proteção individual, conforme a tabela abaixo e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UND	QTD	PU
01	613245	LUVA DE SEGURANÇA RASPA DE COURO	LUVA SEGURANÇA MATERIAL: RASPA DE COURO, TAMANHO: VARIADO, APLICAÇÃO: SOLDADOR, FORRO ATÉ O PUNHO	PAR	100	72,49
02	601232	FILTRO RESPIRADOR MÁSCARA	FILTRO RESPIRADOR REFERÊNCIA: CLASSE PFF -3, USO: MÁSCARA SEMIFACIAL, APLICAÇÃO: POEIRA, NÉVOA, FUMO, RADIONUCLÍDEO, PARTÍCULAS TÓXICAS, COMPATIBILIDADE: RESPIRADOR ELIPSE MODELO CA29416	UND	200	80,00
03	626517	CONJUNTO FARDA CALÇA E CAMISA CINZA ELETRICISTA NR10 ARCO ELETRICO ANTI CHAMAS RISCO 2	PROTEÇÃO CERTIFICADA: NÍVEL DE PROTEÇÃO RISCO 2, COM ATPV 11 CAL/CM², TESTADO E APROVADO, CONTRA FOGO REPENTINO E ARCO ELÉTRICO, CAMISA JALECO NR10 ANTE CHAMA MANGA LONGA (C.A. 48.511). ABERTURA FRONTAL COM BOTÕES ANTI-CHAMA E PALA PROTETORA, BOLSO FRONTAL FUNCIONAL. O PUNHO COM CARCELA E BOTÃO PARA AJUSTE SEGURO, FAIXA REFLETIVA NOS BRAÇOS E TRONCO, PROTEÇÃO RISCO 2 (ATPV 11 CAL/CM²), CALÇA NR10 ANTI CHAMA (C.A. 48.513), FECHAMENTO SEGURO COM BOTÃO RETARDANTE A CHAMAS, CÓS TRASEIRO COM ELÁSTICO (40 MM) PARA MELHOR AJUSTE E CONFORTO, 2 BOLSOS FRONTAIS E 2 BOLSOS TRASEIROS, FAIXA REFLETIVA NAS PERNAS, PROTEÇÃO RISCO 2 (ATPV 11 CAL/CM²), TECIDO 100% ALGODÃO FR (270 G/M²). TAMANHO SOB MEDIDA.	CONJ.	20	423,85
04	468656	BOTINA ELÁSTICO ELETRICISTA BICO COMPOSITE	CA: 34554 - NBR ISO 20345:2015 - NBR ISO 16603 /2017, BIQUEIRA DE COMPOSITE LEVE E ULTRARRESISTENTE, COLARINHO ACOLCHOADO, FORRAÇÃO INTERNA, PALMILHA HIGIÊNICA ANTIBACTERIANA, SOLADO PU BIDENSIDADE, PROTEÇÃO ELÉTRICA E MECÂNICA, ALTURA DO CANO 117MM, PESO POR PÉ 375G, TRABALHOS COM BAIXA TENSÃO ATÉ 500V, COR PRETA, TAMANHO SOB MEDIDA.	PAR	10	174,67
		LUVA ISOLANTE	ISOLANTE CLASSE 00 500V, TATO CA 38400, COM TATO, MÁXIMA TENSÃO TESTADA: CA: 500V / CC:			

05	630021	CLASSE 00 500V COM TATO CA 38400	750V, ACABAMENTO: PUNHO COM VIROLA, POLÍMERO SINTÉTICO DE POLI-ISOPRENO, MATERIAL: 0,65 MM, ESPESSURA MÁXIMA: 0,45 MM, ESPESSURA MÍNIMA 360 MM, COR PRETA, TAMANHO G.	PAR	10	280,22
06	634035	LUVA ISOLANTE DE BORRACHA ALTA TENSÃO CLASSE 4 36000V CA 46847	CA: 46847, CLASSE 4, TENSÃO MÁXIMA DE USO 36.000, TENSÃO DE ENSAIO 40.000, TIPO II: RESISTENTE AO OZÔNIO, COR PRETA, TAMANHO GRANDE	PAR	02	1.760,00
07	371124	LUVA DE COBERTURA PARA PROTEÇÃO DE LUVA ISOLANTE COM FECHO DE REGULAGEM	RESISTENCIA A PERFURAÇÃO POR PUNÇÃO NÍVEL 2, RESISTENCIA A ABRASÃO NÍVEL 2, RESISTENCIA AO CORTE POR LAMININA NÍVEL 2, RESISTENCIA A RASGAMENTO NÍVEL 2, TAMANHO GRANDE.	PAR	04	116,90
08	630227	CAPACETE DE SEGURANÇA ABA TOTAL COM JUGULAR PARA ELETRICISTA	CA: 21609, CLASSE B, POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (HDPE) -	UND	08	99,99
09	606437	CAPUZ BALACLAVA ELETRICISTA NR10 RISCO 2 ANTICHAMA	100% ALGODÃO, COM PROTEÇÃO UV, COM ISOLAMENTO TÉRMICO, SECAGEM RÁPIDA	UND	08	170,00
10	345491	LUVA DE PVC CANO LONGO	LUVA PVC TAMANHO: 46 CM, TAMANHO PUNHO: CANO LONGO, CARACTERÍSTICAS: SEM FORRO, ÁSPERA, COR: VERDE	PAR	100	63,86

- 1.2.** O objeto desta contratação é caracterizado como comum.
- 1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato de fornecimento, na forma dos artigos 105 e 107, da Lei n. 14.133, de 2021;
- 1.5.** O contrato de fornecimento, oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência.

## 2. Fundamentação da contratação

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. Descrição da solução

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

## 4. Requisitos da contratação

### Sustentabilidade:

**4.1.** Os critérios de sustentabilidade estão elencados no que couber no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, que orienta e oferece segurança jurídica para a inclusão de práticas e critérios de sustentabilidade socioambiental, cultural e de acessibilidade nas contratações públicas.

### Indicação de marcas ou modelos

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

**Da vedação de utilização de marca/produto:**

**4.3.** Não serão vedados(as) produtos/marcas

**Da exigência de amostra:**

**4.4** Não haverá exigência de amostra, contudo, havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar catálogo dos itens licitados, quando convocado pelo agente condutor da sessão.

**Da exigência de carta de solidariedade:**

**4.5.** Não será exigida carta de solidariedade.

**Subcontratação:**

**4.6.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

**4.7.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**Da validade**

**4.8.** Deve constar nas embalagens dos materiais e produtos, em conformidade com o que preconiza a legislação.

**Dedicação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

**4.9.** Na presente licitação, os itens cujo valor total não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil) será dedicado exclusivamente para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, com fulcro no Decreto Municipal nº 1417/2021, considerando:

**Art. 20.** Para efeitos deste Decreto, considera-se:

II. regional, sendo uma das alternativas a seguir, de conformidade com o que dispuser o instrumento convocatório:

**4.10.** MEs e EPPs regionais, sendo:

**a)** o âmbito dos municípios Limítrofes de Itaberaí

**4.11.** Na hipótese de não haver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas e/ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente poderá ser adjudicada à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada na fase de lances.

## **5. Modelo de execução do objeto**

**Condições de Entrega**

**5.1.** O prazo de entrega será de 10 (dez) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Fornecimento (OF) pelo Setor de Compras da Contratante, em remessa integral;

**5.2.** Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

**5.3.** Os bens deverão ser rejeitados, no todo ou em partes, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, 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.

**5.4.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

**5.5.** 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;

5.6. As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, no período das 8h às 11h e das 13h às 17h.

5.6.1. Os produtos/itens deverão ser entregues no seguinte endereço:

LOCAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
ENDEREÇO	RODOVIA GO 156 - LOTES DE 01 A 20
BAIRRO	VILA COMUNITÁRIA
RESPONSÁVEL	TULIO DE OLIVEIRA LEITE

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.

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.

6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11. 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.

Fiscalização Administrativa:

6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13. 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.

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato:

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.15.1.** coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.15.2.** acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.15.3.** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.15.4.** emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.15.5** tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.15.6.** elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.15.7.** 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.
- 6.15.8.** O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização da nomeação dos fiscais responsáveis.

## 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 03 (três) 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 03 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 04 (quatro) 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de 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 do serviço 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 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação.

**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, está 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 ao SICAF ou, na on-line 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, que implique 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 a 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 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**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**

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

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

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

**7.22.** 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

**7.23.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em (17/02/2025).

**7.24.** 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.

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

**7.26.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**7.27.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s). 7.4.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.28.** 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.

**7.29.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Garantia da Proposta:

**8.2.** Não haverá exigência da garantia da proposta nos moldes do art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021;

### Exigências de habilitação:

**8.3.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que devem devidamente constar no SICAF;

### Nível I – Credenciamento:

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

### Nível II - Habilitação jurídica:

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

**8.6.** 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>;

**8.7.** 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;

**8.8.** 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; **8.9.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.09.** 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.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**8.20.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

#### **Qualificação Técnico-Operacional (empresa)**

**8.21.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

**8.22.** Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante;

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

**8.24.** 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos. Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira:

**8.25.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de emissão não superior à 90 (noventa) dias; Disposições gerais sobre habilitação:

**8.26.** 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;

**8.27.** 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\$):** 48.808,42

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 48.808,42 (quarenta e oito mil oitocentos e oito reais e quarenta dois centavos)**, conforme custos unitários apostos no Mapa Cotação em anexo.

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

**9.3.** 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;

**9.4.** 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;

**9.5.** serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

**9.6.** 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 na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

**10.2.** A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- 0280 - 3.3.90.30.26 - 100.000.
- 0280 - 3.3.90.30.28 - 100.000.

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

## 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](#).

**MAGNO DIVINO DOS SANTOS**

Supervisor de Compras



Assinou eletronicamente em 23/06/2026 às 10:48:05.