

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 263/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
263/2026	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO	JOSE AUGUSTO COSTA FURTADO	04/08/2026 13:50 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		22235/2026

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de **MÓVEIS E ELETROELETRÔNICOS**, nos termos da tabela abaixo, para atender a Secretaria Municipal de Esportes, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Especificação Mínima	Catmat	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Armário de Escritório	Armário de Escritório em Aço (PA 90): Com 4 prateleiras internas, 2 portas de abrir com fechadura e chave. Dimensões: 198x90x40cm. Cor: Cinza. Tratamento anticorrosivo. Chapa 26	385360	Und	2	R\$ 1.142,14	R\$ 2.284,28
2	Mesa em L com gaveta	Material estrutura e pé: aço; material tampo: mdp ou mdf; comprimento: 160 cm; largura: 120 cm; altura: 720 mm; características adicionais: gaveteiro; cor nogueira cadiz e estrutura em preto	611845	Und	2	R\$ 1.450,00	R\$ 2.900,00
		Cadeira fixa modelo palito, estrutura em aço carbono com					

3	Cadeira Palito	pintura eletrostática epóxi na cor preta, assento e encosto estofados com espuma injetada de alta densidade, revestimento em tecido ou corino na cor preta, com sapatas plásticas nos pés para proteção do piso.	382870	Und	8	R\$ 274,37	R\$ 2.194,96
4	Cadeira de Escritório Giratória	Modelo executiva, encosto e assento com espuma injetável d33, medidas do encosto 41 cm de alt x 44 cm de largura com regulagem no encosto, assento com espuma injetável, medidas do assento 46 cm de prof x 47 cm de largura com alavanca de regulagem, 5 rodízios, braços reguláveis com botão, com mecanismo backsystem ergonômica. cor preta.	623641	Und	6	R\$ 890,00	R\$ 5.340,00
5	Televisão 40"	Televisor com tela LED de 40 polegadas, resolução Full HD ou superior, conversor digital integrado, sistema operacional Smart TV com conectividade Wi-Fi e porta Ethernet, entradas HDMI e USB para conexão de periféricos, controle remoto incluso e suporte para fixação em parede (padrão VESA).	412075	Und	3	R\$ 1.250,00	R\$ 3.750,00
6	Armário Baixo	Armário baixo. Tampo superior, lateral e portas em Mdp. Duas portas, 2 prateleiras, medidas aproximadas 0,70 altura X 0,80 largura X 0,40 profundidade	611265	Und	2	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00

7	Bebedouro de Mesa	Bebedouro de Mesa para galão 20L, água natural e gelada, bivolt, duas torneiras, Temperatura Mínima 10°C e máximo de 32°C. Cor branco	611266	Und	1	R\$ 529,00	R\$ 529,00
8	Frigobar	Frigobar 100L 220V Cor: Branca, Características Adicionais: Selo Procel, Consumo Máximo: 15KW/H	486187	Und	1	R\$ 1.099,00	R\$ 1.099,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 145/2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados do(a) emissão da Ordem de Fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua pode oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A presente contratação de bens permanentes justifica-se em razão da recente inauguração do Estádio Municipal Arena Cerrado, ocorrida no último dia 03/07/2026, bem como pela necessidade de estruturação e reaparelhamento do Centro de Treinamento (CT) Bento Dias de Sousa, complexo que passará por uma ampla reforma em sua infraestrutura física a ser executada por meio da **Concorrência Pública nº 09/2026**. Ambas as praças esportivas sediarão uma intensa agenda semanal de treinos, jogos amistosos e campeonatos municipais oficiais.

2.1.2. Para suportar essa dinâmica e garantir o pleno funcionamento desses ambientes, faz-se indispensável dotar as estruturas de condições organizacionais e administrativas mínimas. A aquisição de mesas, armários e cadeiras visa estruturar os setores de recepção, coordenação técnica e cabines de transmissão, oferecendo condições ergonômicas e funcionais adequadas para o trabalho dos servidores, comissões técnicas e profissionais de imprensa.

2.1.3. Ademais, a aquisição das televisões de 40" assume papel crítico na segurança preventiva e patrimonial, visto que os aparelhos serão utilizados de forma integrada para o sistema de circuito fechado de TV (CFTV) de todos os complexos esportivos. Por fim, os armários baixos, o frigobar e o bebedouro estruturarão as áreas de copa, garantindo o correto acondicionamento de insumos e a hidratação adequada para os colaboradores, atletas e equipes de arbitragem em dias de eventos de longa duração.

2.1.4. **Justificativa dos Quantitativos e Dimensionamento da Demanda:** O dimensionamento dos bens permanentes pretendidos foi definido a partir das necessidades operacionais imediatas da Arena Cerrado, do planejamento de aparelhamento pós-reforma do CT Bento Dias de Sousa (Concorrência nº 09/2026) e de reposições críticas na sede administrativa, conforme detalhado a seguir:

- **Armário de Escritório em Aço (02 unidades):** Justifica-se pela necessidade de armazenamento de documentos administrativos da praça esportiva, bem como para a guarda centralizada e segura de materiais de limpeza e higienização. Por se tratar de um complexo de grande porte, o volume de materiais de conservação é alto, demandando mobiliário resistente (chapa 26) para sua organização;
- **Mesa em L (02 unidades):** Quantitativo estrito para guarnecer 01 (um) posto de trabalho no setor de recepção do estádio e 01 (um) posto de trabalho técnico na cabine de transmissão de rádio/imprensa;
- **Cadeira Palito (08 unidades):** Destinadas exclusivamente à sala de recepção do estádio, dimensionadas para acomodar de forma digna e confortável o público externo, prestadores de serviço, atletas e autoridades que aguardarem atendimento;
- **Cadeira de Escritório Giratória Executiva (04 unidades):** Dimensionadas para atender ao fluxo de trabalho ergonômico em diferentes postos, sendo: 01 (uma) para a recepção do estádio; 01 (uma) para a cabine de transmissão do estádio; 02

(duas) para a coordenação técnica e administrativa do Centro de Treinamento (CT) Bento Dias de Sousa; e 02 (duas) destinadas à sede da Secretaria Municipal de Esportes para a reposição imediata de assentos que se encontram danificados e inservíveis.

- **Televisão 40" (03 unidades):** O quantitativo destina-se integralmente à implementação e suporte do sistema de circuito fechado de TV (CFTV), que atuará de forma integrada entre os três complexos esportivos. Será instalada 01 (uma) unidade em cada praça — no Estádio Municipal Arena Cerrado, no Centro de Treinamento (CT) Bento Dias de Sousa e no Centro Esportivo —, operando como monitores dedicados e centralizados para a segurança preventiva e o acompanhamento em tempo real das imagens das arquibancadas, áreas internas e arredores de cada local.
- **Armário Balcão em MDF (02 unidades):** Sendo 01 (um) destinado à copa da Arena Cerrado e 01 (um) destinado à copa da Secretaria Municipal de Esportes. Os móveis servirão de suporte físico estruturado para os filtros de água e para o correto acondicionamento e higiene de condimentos e alimentos dos colaboradores, substituindo suportes atualmente improvisados.
- **Bebedouro de Mesa (01 unidade):** Justifica-se pela necessidade de fornecer água filtrada e refrigerada de forma contínua para os servidores em regime de plantão administrativo, colaboradores operacionais e profissionais envolvidos na cobertura dos eventos esportivos. O item será instalado sobre o armário balcão da copa do Estádio Municipal Arena Cerrado, garantindo condições adequadas de higiene e saúde, visto que o local não possuía ponto estruturado para consumo de água.
- **Frigobar 100L (01 unidade):** Destinado de forma exclusiva à copa/área técnica do Estádio Arena Cerrado, visando à conservação de alimentos, lanches e bebidas voltados ao corpo funcional e equipes de arbitragem/apoio técnico durante os plantões semanais de jogos e campeonatos municipais.

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 consiste na aquisição imediata de bens permanentes (mobiliário administrativo, mobiliário de copa e equipamento eletrônico), em remessa única, para a estruturação operacional, administrativa e de segurança do Estádio Municipal Arena Cerrado.

3.2. A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de compras de bens permanentes que se enquadram perfeitamente dentro dos limites de valores estabelecidos para a contratação direta por valor pela Administração Pública Municipal.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos nos Estudos Técnicos Preliminares, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2. Para PRODUTOS OU SUBPRODUTOS FLORESTAIS - aquisição de madeira, de lenha e de outros produtos florestais:

4.1.2.1. Considera-se produto florestal processado aquele que, tendo passado por atividade de processamento, obteve a forma de: madeira serrada (subclassificada, conforme suas dimensões, em bloco/ quadrado/filé, pranchão, prancha, viga, vigota, caibro, tábua, sarrafo, ou ripa); madeira serrada curta; lâmina torneada e lâmina faqueada; resíduos da indústria madeireira para fins energéticos ou para fins de aproveitamento industrial (exceto serragem);

4.1.3. A contratada deverá utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

I) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;

II) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;

III) florestas plantadas; e

IV) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

b) A contratada deverá observar as proibições e condições para uso de espécie ameaçada de extinção, nos termos da Portaria MMA nº 443, de 2014, bem como de legislação distrital, estadual ou municipal quando houver.

4.2. Os equipamentos que consomem energia elétrica devem apresentar Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) do Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE) do INMETRO, preferencialmente na classe "A" de eficiência energética, ou possuir o Selo Procel de Economia de Energia;

Indicação de marcas ou modelos:

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

Da exigência de amostra

4.4. Na presente contratação, não será(ão) exigida(s) amostras

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não se aplica.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 dias úteis, contados do(a) emissão da Ordem de Fornecimento, em remessa única.

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 bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Praça Balduino Silva Caldas, Centro, Itaberaí-GO, CEP 76.630-000.

5.4. Os bens deverão ser montados conforme a determinação da Secretaria Municipal de Esportes.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

Canais oficiais de comunicação e corresponsabilidade

5.6. A Contratada obriga-se a manter atualizados seus dados cadastrais e meios de comunicação durante toda a vigência contratual, em observância ao dever de manutenção das condições de habilitação (Art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021). A frustração de tentativa de contato por desatualização ou negligência nos dados informados caracteriza descumprimento de dever contratual e embaraço à atividade de fiscalização.

5.7. As comunicações, notificações e convocações enviadas ao endereço eletrônico (e-mail) declarado na Proposta de Preços (Anexo I do Edital) presumir-se-ão recebidas e lidas após decorrido o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** de seu envio, independentemente de confirmação de leitura ou aviso de recebimento, em conformidade com o princípio da celeridade e a preferência por atos digitais (Art. 12, VI, da Lei nº 14.133/2021).

5.8. A impossibilidade de estabelecimento de contato com a Contratada, por culpa exclusiva desta, que venha a comprometer o cronograma de execução ou o atendimento de diligências, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, por enquadramento na conduta de ensejar o retardamento da execução do objeto (**inciso VII**), garantida a prévia defesa.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. 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

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

6.7.1. 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);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução 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);

6.7.3. 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).

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

6.7.5. 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

6.8. 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).

6.8.1. 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

6.9. 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).

6.10. 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).

6.11. 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).

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. 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 7 (sete) 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 30 (trinta) 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 30 (trinta) 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. Não haverá reajuste na presente contratação, dada a vigência ser inferior à 12 meses.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. O fornecedor será selecionado através de CONTRATAÇÃO DIRETA, por meio da realização de processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Critérios de classificação da Proposta

8.2. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio do Compras.gov:

8.2.1. Carta Proposta, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante, observando obrigatoriamente as prescrições do Anexo I do Aviso de Contratação Direta, contendo:

- I Identificação da empresa;
- II Identificação dos itens de participação;
- III Validade da proposta;
- IV Identificação do responsável pela assinatura do contrato;
- V Declaração de canais oficiais de comunicação e corresponsabilidade;
- VI Declaração específica exigida pelo § 2º do Art. 4º da Lei nº 14.133/2021 (exclusiva para EPPs);

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;

8.10. **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;

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

Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

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;

Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e/ou Municipal

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

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

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

8.18. 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.

8.19. 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

Qualificação Técnico-Operacional (empresa)

8.20. 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.

8.21. 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\$): 19.297,24

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.297,24 (dezenove mil, duzentos e noventa e sete reais e vinte e quatro centavos), apurado através de:

I - composição de custos unitários nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços, Pesquisa de Preços ou Banco de Preços em Saúde;

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:

Ficha: 0365

Dotação Orçamentária: 03.31.27.812.1127.1080.4.4.90.52.00

Elemento Despesa: 4.4.90.52.00

Subelemento: 42 - MOBILIARIO EM GERAL

Recurso/Dest.: 1.00.000

Ficha: 0365

Dotação Orçamentária: 03.31.27.812.1127.1080.4.4.90.52.00

Elemento Despesa: 4.4.90.52.00

Subelemento: 33 - EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO

Recurso/Dest.: 1.00.000

Ficha: 0365

Dotação Orçamentária: 03.31.27.812.1127.1080.4.4.90.52.00

Elemento Despesa: 4.4.90.52.00

Subelemento: 12 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS

Recurso/Dest.: 1.00.000

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](#).

JOSE AUGUSTO COSTA FURTADO

Supervisor de Compras



Assinou eletronicamente em 04/08/2026 às 13:50:10.