

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 492/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG Editado por Atualizado em
 492/2025 989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO MIRIAN ALVES RODRIGUES 18/12/2025 15:18 (v 0.8)
 Status
 DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria Número da Contratação Processo Administrativo
 II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo 40772/2025

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição reservatório de água metálico tipo taça coluna cheia - capacidade 10.000 litros, destinados à Escola Municipal Padre Elígio Silvestre, de acordo com os termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	325368	RESERVATÓRIO DE ÁGUA METÁLICO TIPO TAÇA, COM	RESERVATÓRIO METÁLICO TAÇA COLUNA CHEIA 10.000 L - RESERVATÓRIO METÁLICO COFECCIONADO EM CHAPAS DE AÇO CARBONO, APOIADO SOBRE BASE DE CONCRETO ARMADO, ESPECÍFICO PARA ÁGUA POTÁVEL. REVESTIMENTO INTERNO COM TINTAS ESPECIAIS COM ALTA PROTEÇÃO CONTRA CORROSÃO E ATÓXICAS. ACESSÓRIOS INCLUSOS: BOCAL DE INSPEÇÃO ARTICULADO NO TETO MEDINDO APROXIMADAMENTE 600MM, ESCADAS INTERNA E EXTERNA FIXAS, PARA MANUTENÇÃO E LIMPEZA; NICHOS PARA FIXAÇÃO DO RESERVATÓRIO NA FUNDAÇÃO; SUPORTE FIXO PARA TUBULAÇÕES; GUARDA CORPO NA ESCADA EXTERNA E GRADIL DE PROTEÇÃO NO TETO. CAPACIDADE 10M ³ . MEDIDAS APROXIMADAS: COLUNA: 4,80M DE ALTURA X 0,90M DE DIÂMETRO; TAÇA: 3,00M DE ALTURA X 1,70M DE DIÂMETRO; CONE: 0,70M; ALTURA TOTAL SEM O GUARDA CORPO SUPERIOR: 8,5M, ALTURA TOTAL COM O GUARDA CORPO SUPERIOR: 9,0M. CONEXÕES SOLDADAS DE SAÍDAS DÁGUA DE 2" SENDO UMA EM NIVEL 0	UNID.	01	R\$ 32.874,00	R\$ 32.874,00

	CAPACIDADE DE 10.000 LITROS, COM COLUNA CHEIA.	PARA ABASTECIMENTO DESTINADO AO SISTEMA DE COMBATE A INCÊNCIO E OUTRA NIVEL INTRMEDIÁRIO (5.000L) PARA CAPTAÇÃO AGUA PLUVIAL, 01 (UMA) ENTRADA DÁGUA PARA REDE (ABAIXO DO NIVEL DO EXTRAVASOR, 01 (UMA) ENTRADA DÁGUA CURVA 90° ROSCA BSP DN 2" PARA ABASTECIMENTO ALTERNATIVO (CAMINHÃO TANQUE (PIPA) NO MESMO NÍVEL DO EXTRAVASOR, DRENO ETC, ARGOLA PARA IÇAMENTO, TUBOS DE 0,20CM DE EXTENSÃO PARA O EXTRAVASOR, SUPORTE COM PRESILHAS PARA FIXAÇÃO DA TUBULAÇÃO DA REDE, SUPORTE DE PÁRA-RAIOS, HASTE PARA DESCIDA DE CABO DE ATERRAMENTO, SUPORTE DE LUZ PILOTO. SENDO DE RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR O PROJETO SUGESTIVO CONSTRUTIVO DA FUNDAÇÃO, O TRANSPORTE, DESCARREGAMENTO, IÇAMENTO, MONTAGEM, SOLDAGEM E PINTURA DO RESERVATÓRIO. GARANTIA NO RESERVATÓRIO CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO POR NO MÍNIMO 5 ANOS E POR DEFEITOS DE PINTURA POR 2 ANOS.			
--	--	--	--	--	--

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 corridos contados do(a) assinatura do contrato, 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 fundamenta-se na necessidade de assegurar o abastecimento contínuo, seguro e adequado de água potável na Escola Municipal Padre Elígio Silvestre, condição essencial para o regular funcionamento das atividades educacionais, administrativas e de apoio, bem como para a promoção da saúde, da higiene e do bem-estar da comunidade escolar.

2.2. A água é insumo indispensável para consumo humano, preparo de alimentos, higienização de ambientes, sanitários e atendimento às normas sanitárias vigentes. A inexistência ou insuficiência de reservação compromete a rotina escolar, podendo ocasionar a suspensão de aulas e o descumprimento de requisitos legais e sanitários aplicáveis às unidades de ensino.

2.3. Nesse contexto, a aquisição de reservatório de água metálico tipo taça, com capacidade de 10.000 (dez mil) litros, mostra-se como solução técnica adequada e eficiente, considerando a durabilidade, resistência estrutural, facilidade de manutenção e maior vida útil em comparação a outros tipos de reservatórios, garantindo maior segurança operacional e redução de custos de manutenção ao longo do tempo.

2.4. A contratação atende, ainda, aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e economicidade, previstos na legislação aplicável às contratações públicas, assegurando condições mínimas e adequadas para o pleno funcionamento da unidade escolar.

2.5. A Escola Municipal Padre Elígio Silvestre apresenta demanda por melhoria em sua capacidade de reservação de água, tendo em vista o que são atendidos diariamente 1075 alunos, bem como a necessidade de manter reserva suficiente para suprir eventuais interrupções no fornecimento da rede pública.

2.6. Atualmente, o armazenamento existente mostra-se precário visto que o reservatório existente encontra-se enferrujado e sem condições de para garantir o abastecimento contínuo, o que pode comprometer as atividades pedagógicas, administrativas e os padrões mínimos de higiene exigidos para o ambiente escolar.

2.7. Dessa forma, faz-se necessária a aquisição de reservatório de água metálico tipo taça, com capacidade de 10.000 litros, projetado para instalação em local adequado, com estrutura que permita a correta distribuição da água por gravidade, assegurando pressão suficiente e regularidade no abastecimento dos pontos de consumo da escola.

2.8. A solução proposta visa atender à demanda atual da unidade escolar, prevenir riscos de desabastecimento, garantir melhores condições sanitárias e contribuir para a continuidade e qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade.

2.9. O objeto da contratação não possui previsão no Plano de Contratações Anual, PCA.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de reservatório de água metálico tipo taça, com capacidade nominal de 10.000 (dez mil) litros, destinado à Escola Municipal Padre Elígio Silvestre, compreendendo o fornecimento do equipamento completo, novo, sem uso anterior, devidamente fabricado conforme normas técnicas aplicáveis, apto para instalação e operação em ambiente externo.

3.2. O reservatório deverá ser confeccionado em material metálico de alta resistência, adequado para armazenamento de água potável, com tratamento anticorrosivo e acabamento que assegurem durabilidade, estanqueidade e proteção contra agentes climáticos, garantindo a integridade da água armazenada e a segurança estrutural do conjunto.

3.3. A solução contempla um sistema de reservação elevado, do tipo taça, que possibilita a distribuição de água por gravidade, assegurando pressão adequada e abastecimento contínuo aos pontos de consumo da unidade escolar, mesmo em situações de interrupção temporária do fornecimento da rede pública. Tal configuração reduz a dependência de sistemas elétricos de bombeamento contínuo, contribuindo para maior confiabilidade operacional e eficiência energética.

3.4. O reservatório deverá ser dotado de todos os componentes necessários ao seu pleno funcionamento, incluindo, no mínimo, bocais de entrada e saída, extravasor, respiro, escada de acesso, guarda-corpo, tampas de inspeção e demais acessórios exigidos pelas normas técnicas vigentes, garantindo condições adequadas para operação, inspeção e manutenção.

3.5. O reservatório metálico deverá ser instaladas em base apropriada a sua fixação/instalação já existente na unidade escolar. A base deve ser compatível e suportar a carga recebida.

3.6. A adoção do reservatório metálico tipo taça, com capacidade compatível à demanda da escola, representa solução técnica adequada, segura e economicamente viável, proporcionando maior vida útil, menor necessidade de manutenção corretiva e melhores condições sanitárias, assegurando a continuidade das atividades escolares e o atendimento às exigências legais e sanitárias aplicáveis às unidades de ensino.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. O objeto da contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social, visando à redução de impactos ambientais ao longo do ciclo de vida do produto, à eficiência no uso de recursos naturais e à promoção da durabilidade e da economicidade da solução adotada.

4.2. O reservatório de água metálico tipo taça deverá ser fabricado com materiais que apresentem alta durabilidade, resistência mecânica e proteção anticorrosiva, de modo a ampliar sua vida útil e reduzir a necessidade de substituições frequentes, minimizando a geração de resíduos e o consumo de recursos naturais.

4.3. Os materiais metálicos utilizados na fabricação do reservatório deverão, sempre que possível, ser passíveis de reciclagem ao final de sua vida útil, contribuindo para a logística reversa e para a redução do impacto ambiental decorrente do descarte de resíduos sólidos.

4.4. As tintas, revestimentos e tratamentos de superfície empregados no reservatório deverão ser adequados ao armazenamento de água potável, preferencialmente de baixa toxicidade e com menor emissão de compostos orgânicos voláteis (COV), em atendimento às normas ambientais e sanitárias vigentes.

4.5. A solução adotada deverá privilegiar sistema de reservação elevado que permita a distribuição de água por gravidade, reduzindo a dependência de sistemas de bombeamento contínuo e, conseqüentemente, o consumo de energia elétrica durante a operação do equipamento.

4.6. A empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis no transporte e fornecimento do reservatório, buscando, sempre que possível, a otimização logística, com redução de deslocamentos desnecessários e racionalização do uso de embalagens, priorizando materiais reutilizáveis ou recicláveis.

4.7. Sempre que aplicável, a contratada deverá observar a destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados durante o fornecimento, montagem ou instalação do equipamento, em conformidade com a legislação ambiental vigente, responsabilizando-se pelo correto manejo e descarte desses materiais.

4.8. A contratação deverá observar o princípio da economicidade ao longo do ciclo de vida, considerando não apenas o custo inicial de aquisição, mas também os custos de operação, manutenção e durabilidade do reservatório, de modo a assegurar a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

Indicação de marcas ou modelos:

4.9. Não se aplica.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.10. Não se aplica.

Da exigência de amostra

4.11. Não haverá exigência de amostra nesta contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.12. Não haverá exigência da carta de solidariedade nesta contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

Subcontratação

4.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.14. 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 15 (quinze) dias úteis, a partir da emissão, envio e recebimento da Ordem do fornecedor pelo fornecedor, em remessa única;

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5(cinco) 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 e instalados no seguinte endereço:

Na Escola Municipal Padre Elígio Silvestri, com a presença do Fiscal de Contrato, no endereço Rodovia GO 156 KM 2 Fernanda Park, Itaberaí - Go, nos seguintes horários: de segunda à sexta feira, das 8:30 h às 10:30 h e das 13:30 às 16:30 h (exceto feriados) acompanhado da respectiva nota fiscal.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. Garantia de fábrica, mínima de 2 (dois) anos quanto a pintura, 5 (cinco) anos quanto a estrutura. Caso as garantias mínimas aqui exigidas não sejam disponibilizadas pelo fabricante, deverá a empresa adjudicada firmar Termo de Co-garantia para fins de complementação da garantia de no mínimo 12 (doze) meses para os materiais, a contar do recebimento definitivo deste. Respectiva garantia será de responsabilidade exclusiva do fornecedor.

5.5. Durante o prazo de garantia exclusiva do fornecedor, em caso de defeitos/vícios, o material deverá ser substituído em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do e-mail de comunicação da Contratante à Contratada, sob pena de aplicação de sanção correspondente a inexecução parcial do contrato (multa por dia de atraso).

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 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);

6.7.3. 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 anotar 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 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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 15(quinze) 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.

7.24. Os preços inicialmente contratados serão reajustáveis anualmente, levando em consideração a data base da proposta do Contratado, conforme solicitação do contratado, levando em consideração o índice INPC.

8. Forma e critérios de seleção e regime

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 n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira

- 8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de emissão não superior à 90 (noventa) dias;
- 8.25. A certidão positiva de recuperação judicial não impede a participação em licitação, desde que o plano de recuperação judicial seja devidamente homologado pelo judiciário.
- 8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

- 8.27. 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.
- 8.28. 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\$): 32.874,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 32.874,00 (trinta e dois mil, oitocentos e setenta e quatro reais), apurado através de:

I - Composição de custos unitários nos sistemas oficiais de governo, na ferramenta pesquisa de preço do compras.gov.br, número 655/2025;

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:

Aplicação Programada: Investimentos no Ensino Fundamental

Dotação: 12.361.1112.1.072

Natureza: 4.4.90.52.00

Ficha: 0978

Elemento: Equipamentos e Material Permanentes

CONTA: 575862947-9 - FONTE 115/49

AGENCIA: 0859

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](#).

REGINA CAMARGO DE OLIVEIRA

Supervisor Administrativo - Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 18/12/2025 às 15:18:25.

MIRIAN ALVES RODRIGUES

Supervisor Administrativo - Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 18/12/2025 às 14:24:35.