PREFEITURA DE PARAÚNA
SEMPRE À FRENTE E PARA TODOS!
Gestão 2025-2028

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Locação de brinquedos a serem utilizados no Centro de eventos, Negócios e Lazer do Município, na festa em comemoração ao dia das crianças, que acontecerá no dia 12/10/2026, atendendo às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Paraúna-GO, de acordo com o DFD, Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, de acordo com a tabela abaixo:

TABELA 1

ITEM	QTD	UND	OBJETO
01	02	UN	CAMA ELÁSTICA PULA PULA 3X30 MTS
02	04	UN	CAMA ELÁSTICA PULA PULA 3,5X3,5 MTS
03	04	UN	CAMA ELÁSTICA PULA PULA 4X4 MTS
04	02	UN	CASTELINHO 3X3
05	01	UN	CASTELINHO INFLÁVEL 3X2 MTS
06	01	UN	COMBO 3 EM 1 TIGRE (PULA PULA, PISCININHA DE BOLINHA, ESCORREGADOR) INFLÁVEL 6,60 COMP. X 4,80 LARG. X 3,50 ALT.
07	01	UN	ESCALADA INFLÁVEL 6,50X5
08	01	UN	FUTEBOL DE SABÃO 10X5 MTS
09	01	UN	FUTEBOL DE SABÃO 10X6 MTS
10	01	UN	FUTEBOL DE SABÃO 12X6
11	01	UN	GATINHA INFLÁVEL 4X4
12	01	UN	GUERRA DE COTONETES 5X5
13	01	UN	KIT PLAY INFLÁVEL 5X5
14	02	UN	PISCINA DE BOLINHA CASINHA 4X4
15	02	UN	PISCININHA DE BOLINHA INFLÁVEL 3 MTS
16	01	UN	PISCININHA DE BOLINHA INFLÁVEL 5 MTS
17	01	UN	TOBOGÃN ESCORREGADOR 4X5

ASSINADO DIGITALMENTE POR BRUNA CAMILA RODRIGUES OLIVEIRA EM 08/10/2026 ÀS 10:39:47.

18	01	UN	TOBOGÃN ESCORREGADOR 5X3
19	01	UN	TOBOGÃN ESCORREGADOR 5X5
20	02	UN	TOURO MECÂNICO 4X4

1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como bem e serviço comum, conforme art. 6º da Lei 14.133/2021, que dispõe: XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105, da Lei n° 14.133, de 2021 e alterações posteriores, podendo ser prorrogado nos termos da lei supra.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Este serviço é necessário para atender as demandas do Fundo Municipal de Assistência Social de Paraúna-GO, quando da realização dos eventos municipais.

A presente contratação tem por finalidade a locação de brinquedos recreativos destinados à realização da Festa do Dia das Crianças, promovida pelo Município, visando proporcionar momentos de lazer, diversão e integração às crianças participantes do evento.

A disponibilização dos brinquedos contribuirá para a realização de uma programação recreativa adequada ao público infantil, oferecendo atividades de forma organizada, segura e compatível com a faixa etária das crianças, além de proporcionar um ambiente de convivência e socialização.

A contratação mostra-se necessária em razão da necessidade de disponibilizar estrutura recreativa adequada durante o evento, considerando que o Município não dispõe, em quantidade e condições suficientes, dos equipamentos necessários para atender ao público esperado.

Dessa forma, a locação dos brinquedos busca garantir a adequada realização da Festa do Dias das Crianças, promovendo uma ação de caráter social, recreativo e de integração comunitária, com condições apropriadas de segurança e organização para as crianças participantes.

Destaca-se que a presente demanda encontra previsão no Plano Anual de Contratações, uma vez que, de acordo com o art. 12 da Lei 14.133/21, o Plano Anual de Contratações é facultativo. Nesse contexto, a locação de Brinquedos, destinados às festividades do Fundo Municipal de Assistência Social de Paraúna-GO, em atendimento às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução encontrada para a presente demanda é a Locação de brinquedos a serem utilizados no Centro de eventos, Negócios e Lazer do Município, na festa em comemoração ao dia das crianças, que acontecerá no dia 12/10/2026, atendendo às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Paraúna-GO, de acordo com o DFD, Termo de

Referência, e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

1.3. Deverá atender às exigências determinadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

1.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

1.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, *por se tratar de contratação direta em razão do valor*.

Vistoria

1.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

1.7. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.7.1. Início da execução do objeto: A partir da emissão da Ordem de Serviços, seguindo a demanda da Secretaria solicitante;

1.7.2. As etapas deverão obedecer aos prazos e condições estabelecidas nas especificações do objeto.

Local, horário e dinâmica da prestação dos serviços

1.8. Os serviços serão prestados nos locais determinados pelo Departamento de Compras, conforme melhor lhe convier, conforme especificações do objeto;

1.9. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Montagem e desmontagem conforme OS emitida pelo Departamento de Compras;

Materiais a serem disponibilizados

1.10. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a realização dos serviços contratados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

1.11. A demanda do órgão tem como base as características:

Locação de brinquedos a serem utilizados no Centro de eventos, Negócios e Lazer do Município, na festa em comemoração ao dia das crianças, que acontecerá no dia 12/10/2026, atendendo às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Paraúna-GO, conforme Termo de Referência e condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores;

1.11.1. As fases do trabalho serão desenvolvidas em conformidade com o estabelecido pelo Departamento solicitante.

2. Honorários

2.1. Os serviços deverão ser prestados conforme solicitado, em dias e horários pré-determinados, de acordo com os eventos do Fundo Municipal de Assistência Social de Paraúna-GO, onde serão emitidas Ordens de Serviços, com especificação do local e dias, e serão pagos conforme proposta apresentada e contrato administrativo.

3. Prazo

O prazo estimado para a realização dos trabalhos relacionados no objeto da contratação, será no dia 12/10/2026, pelo período de 08 (oito) horas, com a vigência de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato de prestação de serviços.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

3.2. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

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

4.5. 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.

5. Preposto

5.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, quando houver.

5.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como, deverá apresentar-se perante a Contratante quando solicitado.

5.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6. Fiscalização

6.1. 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).

6.2. O fiscal 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.

6.3. O fiscal 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.

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

6.5. O fiscal 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.

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

6.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal 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.

6.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7. Gestor do Contrato

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal do contrato para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

não produzir os resultados acordados;

deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

8.2. Os serviços serão prestados de forma parcelada, sob a supervisão do Departamento de Compras, devendo apresentar a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, que será atestada ou não pelo fiscal do contrato, de acordo com a qualidade dos serviços prestados, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá, no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada por autoridade competente, 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.

8.4. 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.

8.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.6. 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 Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa ou o profissional para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. 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.

8.8. 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.

9. Liquidação

9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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.

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

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

9.5. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

10. Prazo de pagamento

10.1. O pagamento será efetuado após a emissão e atesto da Nota Fiscal, com a comprovação dos serviços prestados, contados da finalização da liquidação da despesa, prorrogável por igual período.

11. Forma de pagamento

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

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

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

11.3.1. 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.

11.4. 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.

12. Antecipação de pagamento

12.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

13. Cessão de crédito

13.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

13.1.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, *dependerão de prévia aprovação do contratante.*

13.2. A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

13.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

13.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

13.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, proveniente de cotação de mercado.

15. Regime de execução

15.1. O regime de execução do contrato será o de execução direta, com a locação dos brinquedos.

16. Critérios de aceitabilidade de preços

16.1. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

16.2. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

16.2.1. valor global: conforme valor estimado.

17. Exigências de habilitação

17.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

17.1.1. Habilitação jurídica

17.1.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

17.1.4. 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;

17.1.5. 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;

17.1.6. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

17.1.8. 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

17.1.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

18. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

18.1. 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.

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

18.3. 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;

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

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

18.6. 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.

18.7. 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.

19. Qualificação Técnica

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

19.1.2. 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

19.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente. (escrever por extenso, se o caso), em plena validade

19.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

19.4. Comprovação pela empresa, se esta for a contratada, de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

19.5. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

19.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

19.6.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

19.6.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1. O custo estimado total da contratação é aquele previsto na tabela do item 1.

OU

20.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R$.....

OU

20.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas, optando por preservar a sua estimativa do valor da contratação.

20.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

20.5. Os preços 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 nas seguintes situações:

20.5.1. 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;

20.5.2. 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;

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

20.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos aprovado para o exercício financeiro corrente.

21.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

07.01 08.122.1002.2.716 – 3.3.90.39 – Ficha: 464 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS

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

Paraúna-GO, 17 de setembro de 2026.

_____

TIAGO DOMINGOS VALADÃO
Coordenador Geral do Fundo Mun. De Assistência Social

Aprovado:

LOANNA ARANTES ATAÍDES BRAZ
Gestora do FMAS

Valide a assinatura deste documento em https://parauna.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: a73cb3