

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5052/2026

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a aquisição de um veículo 0 (zero) km, tipo carroceria pick-up, ano mínimo 2026, motor mínimo 1.3, flex, na cor branca, proveniente de recursos próprios.

2. DESCRIÇÃO DOS ITENS, ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UN. MEDIDA	QTD. TOTAL	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO TOTAL
1	VEÍCULO PICK-UP CABINE DUPLA, COR BRANCA, CÂMBIO MANUAL, MÍNIMO 1.3, FLEX, 04 PORTAS, VIDROS ELETRICOS DIANTEIRO, TRAVAS ELÉTRICAS, AIR BAG DUPLO (MOTORISTA E PASSAGEIRO), AR CONDICIONADO, INDICADOR DE COMBUSTIVEL, FREIOS ABS, REVESTIMENTO DO VÃO DE CARGA COMPLETO, VOLANTE COM REGULAGEM DE ALTURA, DIREÇÃO ELETRICA, KIT MULTIMIDIA, RODAS DE AÇO, CINTOS DE SEGURANÇA	UND	1	R\$ 117.355,55	R\$ 117.355,55

3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. No âmbito das aquisições públicas, a pesquisa de preços possui como uma das principais finalidades, estimar o custo do objeto para fins de análise quanto à existência de recursos orçamentários suficientes para o pagamento da despesa com a contratação e servir de parâmetro objetivo para julgamento das ofertas apresentadas quando da aceitação das propostas.

3.2. A estimativa dos valores da contratação, foi realizada com base no Mapa de Apuração em anexo.

3.3. Assim sendo a estimativa preliminar do preço para a futura contratação, com base nos parâmetros da IN 65/2021 da Seges e IN 01/2021 tem o custo total estimado da presente contratação o valor de **R\$ 117.355,55 (cento e dezessete mil trezentos e cinquenta e cinco mil e cinquenta e cinco centavos).**

3.4. O valor estimado pode variar na fase de disputa no pregão e possíveis alterações nos preços.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A aquisição de veículo automotor tipo pick-up faz-se necessária para atender às demandas operacionais da Secretaria de Meio Ambiente, especialmente no desenvolvimento de ações de fiscalização, monitoramento, vistorias técnicas e demais atividades realizadas em áreas urbanas e rurais do município.

4.2. As atividades de fiscalização ambiental frequentemente exigem deslocamentos por estradas vicinais, vias não pavimentadas e locais de difícil acesso, caracterizados por terrenos irregulares, aclives, declives, lama e outras condições adversas, que comprometem a trafegabilidade e a segurança de veículos de passeio convencionais. Nesse contexto, a utilização de uma picape, com maior altura livre do solo, robustez e capacidade de transposição de obstáculos, mostra-se indispensável para garantir o acesso aos locais objeto das ações fiscalizatórias.

4.3. Adicionalmente, a carroceria do veículo possibilita o transporte adequado de equipamentos, ferramentas, materiais de apoio, sinalizações, insumos, mudas, resíduos recolhidos em ações de fiscalização e demais materiais necessários à execução das atividades ambientais, proporcionando maior eficiência logística e operacional.

4.4. A aquisição contribuirá para o fortalecimento das ações de proteção, controle e fiscalização ambiental, assegurando melhores condições de trabalho às equipes técnicas, maior agilidade no atendimento das demandas e maior efetividade na execução das políticas públicas ambientais desenvolvidas pelo município.

4.5. Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, visando garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pela Administração Pública na área ambiental.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Fundamentação: inciso VII do §1º do art. 18 da Lei Federal n.º 14.133/21.

5.2. Atualmente, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, não dispõe de um veículo que

combine carroceria com transporte de passageiros e a frota disponível é limitada a transporte apenas de passageiros (carro 5 lugares passageiro) e como o veículo em uso há vários anos, com alta quilometragem e custo crescente de manutenção, o que compromete a eficiência e a segurança das equipes no cumprimento de suas funções. Assim, faz-se necessária a **aquisição e modernização da frota**, com a aquisição de veículo novo, moderno, seguro e de baixo custo operacional.

5.3. Das finalidades práticas:

5.3.1. Transporte de servidores e equipes técnicas em campo;

5.3.2. Apoio logístico em ações administrativas, ambientais e de infraestrutura;

5.3.3. Deslocamento de materiais e equipamentos de pequeno e médio porte;

5.3.4. Atendimento a demandas emergenciais e deslocamentos em estradas rurais e vicinais.

5.4. Dos componentes da solução:

5.4.1. Aquisição do veículo 0 km com garantia de fábrica mínima de 3 anos;

5.4.2. Documentação completa, incluindo emplacamento, licenciamento e seguro obrigatório;

5.4.3. Treinamento e entrega técnica, conforme o manual do fabricante;

5.4.4. Assistência técnica autorizada disponível na região, para manutenção preventiva e corretiva durante o período de garantia.

5.5. Dos resultados esperados:

5.5.1. Melhoria da eficiência operacional dos serviços municipais, com maior agilidade nos deslocamentos e na execução das atividades externas;

5.5.2. Redução de custos com manutenção e combustível, em razão da substituição de veículos antigos por modelo mais moderno e econômico;

5.5.3. Aumento da segurança dos servidores durante os deslocamentos, devido à incorporação de equipamentos modernos de segurança ativa e passiva;

5.5.4. Ampliação da capacidade de atendimento das equipes municipais em áreas urbanas e rurais;

5.5.5. Maior disponibilidade da frota, reduzindo o tempo de parada e as interrupções das atividades.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Entrega e critérios de aceitação do objeto

Condições de Entrega:

6.1.1. A entrega do veículo será em até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Compras expedida pelo Departamento de Compras juntamente FMS – Fundo Municipal de Saúde de Itapaci.

6.1.2. A ordem de compras será emitida e encaminhada, diretamente para a empresa fornecedora adjudicada.

6.1.3. Os fornecedores deverão, no prazo máximo de **01 (um)** dias após o recebimento da **ordem de compras**, informar a previsão de entrega do item a Secretaria Municipal de Saúde.

6.1.4. 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.

6.1.5. A entrega do veículo desse termo, deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Meio Ambiente nos horários de expediente das 8h às 10 e das 14h às 16h em dias úteis, localizado à avenida Floresta, Centro, Itapaci Goiás, que serão verificados pelo responsável designado pela Secretaria Municipal.

6.1.6. O transporte até o Município de Itapaci é de responsabilidade da empresa vencedora.

6.1.7. O veículo deverá ser entregue devidamente emplacado pela empresa vencedora.

6.1.8. No valor estimado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da entrega do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.2. Do Transporte.

6.2.1. O transporte até o Município de Itapaci é de responsabilidade da empresa vencedora.

6.2.2. Caso alguma irregularidade seja detectada no transporte do bem, será solicitada ao fornecedor a troca do(s) mesmo(s), que deverá ser realizada sem qualquer ônus adicional para o FMMA. Este procedimento garante que a carga entregue seja diferente da que foi transportada inadequadamente.

6.2.3. O fornecedor será responsável por monitorar a entrega até o destino final e averiguar se o transporte do bem está sendo realizado em atendimento ao edital mesmo em caso de terceirização.

6.3. Recebimento

6.3.1. Os responsáveis pelo recebimento estão orientados a recusar o bem na sua totalidade em caso de descumprimento desta norma, e a empresa deverá efetuar a troca do bem, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Saúde, bem como a prestação de informações técnicas pertinentes ao objeto, bem como a fiscalização da entrega e conferência do veículo.

6.3.2. O bem será recebido 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.

6.3.3. O bem poderá 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 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.3.5. 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.

6.3.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão e qualidade, 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.

6.3.7. 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.

6.3.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do bem nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.3.9. O bem somente será considerado devidamente aceito depois vistoriado e aprovado pelo responsável, especialmente designado para o seu recebimento.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do fornecimento, o prazo será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simpies apostila.

7.3. As comunicações entre o Fundo Municipal de Meio Ambiente 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.

7.4. O Fundo Municipal de Meio Ambiente poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

7.6. Preposto

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

7.7. Fiscalização

7.7.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com ao fornecimento do veículo e determinando o que for necessário à regularização de falhas/defeitos observados sendo designado servidora **CLEIDE FABIANA QUITAISKI**.

7.7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.8. Da Subcontratação

7.8.1. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta da contratação.

7.9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.9.1. Fornecer o veículo propostos em estrita conformidade com as especificações constantes do Item 2:

7.9.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado;

7.9.3. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

7.9.4. Executar os fornecimento especificado com observância ao Termo de Referência, da boa técnica e das disposições legais e normativas pertinentes;

7.9.5. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;

7.9.6. Prestar, sempre que necessários todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, bem como atender, prontamente, às reclamações/observações/críticas/sugestões que, porventura, lhes forem apresentadas, relacionadas com a execução do presente Contrato; e) cuidar para que os profissionais envolvidos na execução do objeto deste contrato sejam devidamente preparados e orientados para o exercício de sua função, devendo observar os princípios éticos, a urbanidade e educação no tratamento dispensado aos membros, servidores efetivos, comissionados, servidores à disposição, estagiários e menores aprendizes do CONTRATANTE;

7.9.7. Durante a vigência, a Contratada deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de compra emitida pelo responsável do Fundo Municipal de Saúde.

7.9.8. Responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho no fornecimento do Veículo;

7.9.9. Reportar-se ao gestor do contrato para que seja efetivado o controle das atividades realizadas;

7.9.10. Emitir nota fiscal correspondente ao valor definido na ordem de compra;

7.9.11. Assumir o objeto deste processo não o transferindo, sob nenhum pretexto, para terceiros;

7.9.12. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

7.9.13. Entregar o veículo de qualidade, conforme descritos, ordem de compras, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele, devendo substituir quaisquer produtos que não

estejam dentro do padrão de qualidade, e bom estado de conservação, que apresentem defeitos ou não estejam em conformidade com as especificações na nota de empenho.

7.9.14. A Contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

7.9.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

7.9.16. Garantir a segurança e idoneidade;

7.9.17. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos da lei 14.133/2021;

7.9.18. Considerar que a ação de fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

7.10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.10.1. Observar fielmente os prazos e condições de pagamento.

7.10.2. Disponibilizar os meios necessários à entrega do veículo;

7.10.3. Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e acompanhamento de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA;

7.10.4. Intermediar a comunicação entre a CONTRATADA e as unidades da Contratante onde serão fornecidos os produtos, objeto deste contrato;

7.10.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, das eventuais irregularidades no fornecimento dos produtos, fixando prazo para as devidas correções;

7.10.6. Prestar todas as informações necessárias ao desenvolvimento do cumprimento do contrato, quando solicitadas pela CONTRATADA.

7.10.7. Suspender a execução de quaisquer fornecimentos de produtos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;

7.10.8. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial à aplicação de sanções e alterações do contrato;

7.10.9. Supervisionar a entrega dos produtos fornecidos pela CONTRATADA;

7.10.10. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na entrega dos produtos;

7.10.11. Acompanhar o fornecimento dos produtos prestados pela CONTRATADA;

7.10.12. Determinar, à CONTRATADA, as providências necessárias ao regular e efetivo atendimento do objeto;

7.10.13. Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais, exigindo seu cumprimento por parte da CONTRATADA;

7.10.14. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

7.10.15. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a entrega

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os Recursos orçamentários necessários à execução do objeto ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias e convênios já consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário atendidas pelo Fundo Municipal de Meio Ambiente na seguinte dotação:

FICHA..... 000639

ÓRGÃO..... FMMA FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE ITAPACI

PROJETO/ATIVIDADE: 1.264 - EQUIP/MAT/PER. PARA O FMMA

ELEMENTO.....: 449052 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

SUBELEMENTO 52 - VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA

FONTE DE RECURSO: 100 - Receitas de Impostos e Transf

9. PRAZO DE VIGENCIA

9.1. A vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026 a contar da assinatura do instrumento contratual, adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DA GARANTIA

10.1. A(s) empresa(s) fornecedoras deverá prestar **GARANTIA DE FÁBRICA DE 1 ANO SEM LIMITE DE KILOMETRAGEM**, sem qualquer ônus para a contratante. O prazo de garantia terá início após o atesto da Nota Fiscal;

10.2. Em caso de substituição de algum dos itens ou acessório, os novos terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

11. CRITÉRIOS DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos devidos serão conforme a nota fiscal apresentada e emitida, de acordo com a ordem de compras dos materiais, ou seja, de modo parcelado.

11.2. O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal, em até 60 (Sessenta) dias, contados da data do aceite do documento fiscal após o recebimento do produto.;

11.3. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da ordem de compras dos mesmos juntamente com as certidões de regularidade fiscal perante o FGTS e CND de Tributos Federais, Estaduais, Trabalhista e Municipal da Sede.

11.3.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas contendo:

- a) Data de emissão;
- b) Estar endereçada aos respectivos fundos;
- c) Valor unitário;
- d) Valor total;
- e) IR, detalhado conforme previsto em lei quando for o caso;
- f) A especificação dos serviços entregues;
- g) dados da conta para depósito ou pix.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF e ou TCM-GO, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência da contratada, 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.

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo não fornecimento, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF e ou TCM - GO.

11.10. Será interrompido o fornecimento em execução com a contratada inadimplente no SICAF e ou TCM - GO, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

11.12. A Contratada 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.

11.13. A nota fiscal a ser apresentada deve ser no formato eletrônica e deve conter todas as retenções previstas na legislação federal, estadual e municipal, a saber IRPJ, INSS, ISSQN e outros. Cabe ressaltar a aplicação do decreto municipal nº 2366 que recepciona a interpretação conforme a Constituição Federal do art. 64 da lei federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, do art. 15 da lei federal nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e também da instrução normativa da receita federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Itapaci - GO e das outras providências.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Serão as partes responsabilizadas administrativamente pelas seguintes ações:

- I. dar causa a inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. praticar ato lesivo à Administração Pública consistente em:

a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;

c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

d) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

e) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

f) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

g) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

h) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

i) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou

prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

j) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

k) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

12.2. Pela prática das condutas acima descritas, após garantido o contraditório e ampla defesa, além das disposições estabelecidas pelo artigo 156 e seguintes da Lei 14.133/21, serão aplicadas as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado;

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Nova Independência, pelo prazo de 02 (anos) anos;

IV. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

12.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

12.4. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão da imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

12.5. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO: Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força do contrato a ser elaborado após a finalização da contratação, qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da PREFEITURA/FMMA, com relação ao pessoal que a EMPRESA empregar para a execução do presente instrumento, correndo por conta exclusiva da EMPRESA, única responsável como empregadora todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se assim a EMPRESA ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração de seus empregados, como dos demais encargos de qualquer natureza.

12.6. Demais disposições contratuais como: fiscalização, recebimento e extinção devem ser estipulados na minuta contratual a ser elaborada e que fara parte do edital de contratação.

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

13. REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

A Seleção do Fornecedor se dará por licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei 14.133/2021.

13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

De acordo com o porte da licitante:

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

12.2.1 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>;

12.3.1 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;

12.4.1 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. 77, de 18 de março de 2020.

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

12.6.1 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;

12.7.1 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 5764/1971;

12.8.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) no Ministério da

Fazenda;

12.9.1 Documentos dos sócios;

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

13.2. HABILITAÇÃO FISCAL

A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

a) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

b) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual, referente ao domicílio ou sede do licitante;

c) Prova de Regularidade Fiscal junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante mediante apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários.

d) Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

e) Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão 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.

13.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do proponente, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

13.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) A empresa deverá apresentar juntamente com a habilitação o Catálogo/Folder referente ao item para análise do responsável técnico.

b) Declaração que a empresa se compromete a entregar os itens e nas condições e nos prazos solicitados.

c) Atestado de Capacidade Técnica

d) Apresentar ainda os documentos abaixo relacionados devidamente preenchidas:

d.1. Proposta de preço;

d.2. Apresentar Declaração De Elaboração Independente De Proposta;

d.3. Apresentar Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

d.4. Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; (se a licitante se enquadrar)

d.5. Declaração de Idoneidade;

d.6. Declaração de Requisitos de Habilitação;

d.7. Declaração Opção Pelo Enquadramento Conforme IN RFB 1234/2012 (de acordo com o enquadramento da licitante);

d.8. Declaração de Nepotismo;

Itapaci – GO: 03 de junho de 2026.

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, APROVO o presente Termo de Referência.

MARIA PEREIRA NUNES
SECRETÁRIA DO MEIO AMBIENTE DE ITAPACI