TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E QUANTITATIVOS

1.1 Objeto da Contratação

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE 01 (UM) CAMINHÃO BASCULANTE, ZERO QUILÔMETRO PARA A SECRETARIA DE URBANISMO DE COLINAS DO SUL – GO.

1.2 Dos Quantitativos Estimados

Item	Descrição do Objeto	UND	QTD	Valor Estimado Unitário	Valor Estimado Total
01	Caminhão basculante novo, 0 km – Especificações Mínimas: Potência mínima 160 CV; PBT mínimo 10.000 kg; tração mínima 4x2; capacidade volumétrica mínima de 6 m³; combustível diesel; carroceria metálica basculante hidráulica fabricada totalmente em chapa de aço de alta resistência sem emendas na caixa; basculamento da caçamba através de sistema hidráulico de alto padrão com acionamento dentro da cabine, ângulo de despejo mínimo de 45 graus com tampa traseira de abertura automática, com faixas refletivas, para lamas com lameiros de borracha, para choque traseiro e proteção lateral (conforme contran), pintura e acabamento com pré-aplicação de anti corrosivo; pneus novos e estepe; equipado com tomada de força (PTO); ar condicionado, direção hidráulica, vidros elétricos e freios assistido eletronicamente com ABS; Tanque de Combustível de 140 litros, com reservatório para Arla de 20 litros, capacidade para 1+2 ocupantes, com garantia mínima de 12 meses.	UN	01	**R$ 427.510,07**	**R$ 427.510,07**

ASSINADO DIGITALMENTE POR VALMIR FRANCISCO MAIA EM 30/12/2025 ÀS 11:18:26.

2. LEVANTAMENTO DE PREÇOS ESTIMADOS

Para levantamento do preço estimado, foram feitas pesquisas de preços no Sistema de Banco de Preços com as observâncias descritas na legislação vigente e instruções normativas em questão, cumpri as exigências legais da Lei 14.133/2021 e das aludidas Instruções Normativas.

O valor médio de mercado, com base nos preços obtidos, foi no total de **R$ 427.510,07 (quatrocentos e vinte e sete mil quinhentos e dez reais e sete centavos)**, calculado por meio da média aritmética para os três itens, e o valor unitário conforme especificado na tabela acima.

3. PRAZO DE ENTREGA

3.2 O prazo de entrega do objeto será de 30 dias após emissão da ordem de compras e encaminhamento ao vencedor, e até 60 dias após a assinatura do Instrumento de contrato, **a entrega do veiculo se dará a partir do mês de janeiro de 2026**.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de 01 (um) caminhão basculante, destinado à manutenção e apoio logístico de obras e serviços públicos urbanos e rurais do Município de Colinas do Sul/GO de Colinas do Sul – GO.

A Secretaria Municipal de Urbanismo de Colinas do Sul – GO possui, entre suas atribuições essenciais, a execução de serviços de manutenção urbana, limpeza pública, coleta e transporte de resíduos, conservação de vias, apoio às obras públicas e atendimento às demandas operacionais voltadas ao desenvolvimento urbano e rural do município. Para a adequada execução dessas atividades, é imprescindível a disponibilidade de equipamentos automotores compatíveis com a natureza, porte e intensidade dos serviços realizados cotidianamente.

Atualmente, o município enfrenta **limitações significativas em sua frota**, especialmente no tocante aos veículos pesados destinados ao transporte de material de construção, resíduos sólidos, entulhos, cascalho, areia e demais insumos necessários para manutenção das vias públicas. Os caminhões existentes apresentam elevado grau de desgaste mecânico, alto custo de manutenção corretiva e frequentes paradas para reparos, gerando baixa disponibilidade operacional e comprometendo a eficiência dos serviços prestados.

Diante desse cenário, verifica-se a **necessidade urgente de aquisição de 01 (um) caminhão basculante, zero quilômetro**, com características técnicas adequadas para o atendimento das demandas operacionais da Secretaria de Urbanismo. O veículo deverá possuir robustez, capacidade volumétrica e resistência compatíveis com o transporte regular de cargas pesadas, possibilitando maior agilidade, segurança e eficiência na execução dos serviços públicos.

A aquisição do caminhão basculante proporcionará **melhoria direta na qualidade do serviço público**, garantindo maior produtividade das equipes, redução de custos com manutenções emergenciais, otimização do tempo de execução das atividades e maior autonomia logística para atendimento das comunidades urbanas e rurais. Além disso, contribui para a

continuidade das ações de infraestrutura, manutenção e conservação das vias públicas, essenciais ao desenvolvimento econômico e social do município.

Cumpre destacar que a contratação está alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, em especial aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público. A aquisição de um veículo **zero quilômetro** também se justifica pelo maior tempo de vida útil, menor índice de falhas mecânicas e garantia de fábrica, fatores que contribuem para a redução dos custos totais de operação e manutenção ao longo do período de utilização.

Portanto, resta plenamente caracterizada a **necessidade pública, a vantagem técnica e a justificativa administrativa** para a contratação da aquisição do referido caminhão basculante, visando assegurar os meios adequados para a execução das competências da Secretaria de Urbanismo e para a prestação de serviços essenciais à população de Colinas do Sul – GO.

5. EMPLACAMENTO DO VEÍCULO:

5.1 O veículo deverá ser entregue já segurado e emplacado em nome do **Municipio de Colinas do Sul - Go**, conforme contrato firmado entre as partes, devidamente registrado no DETRAN.

5.2 Quaisquer despesas com o emplacamento serão de responsabilidade da contratada.

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A descrição da solução como um todo está esopecificada em topico especifico de nº 7. do Estudo Técnico Preliminar.

7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Obedecendo a legislação vigente, estarão aptas a participar deste processo de contratação, empresa comprovadamente pertencentes ao ramo de atividades relacionadas ao objeto, que não possuam sanção impeditiva a contratação, e, que se apresentem regulares perante as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, bem como, junto a Justiça do Trabalho e ao FGTS.

7.2 Forma de prestação dos serviços

7.3 A contratada deverá arcar com os custos de realização e entrega dos serviços até o destino indicado no Termo de Referência, e estes devem apresentar-se em perfeitas condições de uso.

7.4Os serviços que constituem o objeto desta licitação deverão ser entregues de acordo com a solicitação da contratante, e estarem disponíveis no período conforme a necessidade e as condições contratuais, onde a contratada estará sujeita a fiscalização a cargo dos fiscais e sob a orientação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

7.5Os requisitos para a contratação de empresa especializada devem seguir os pressupostos registrados pela contratada, de comprovação de capacidade técnica e operacional, demonstrada através de documentação de enquadramento de empresa nos artigos de papelaria e outros.

8 SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, a empresa vencedora deverá cumprir a obrigação de entrega do produto.

8.2 Exigência de garantia de contratação

8.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

8.4 Vistoria

8.4.1 Não haverá exigência de vistoria prévia do local de entrega dos produtos e de conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

9 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 Local e horário de execução do objeto.

A Contratada deverá fornecer o objeto assim que solicitado por meio de ordem de fornecimento, nas dependências da Secretária Municipal de Urbanismo, na garagem e pátio da Prefeitura Municipal de Colinas do Sul/GO, situada na Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, CEP 73.740-000.

9.2 Garantia dos serviços

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

10 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 O contrato ou instrumento equivalente 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;

10.2 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;

10.3 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;

10.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante a empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

10.5 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;

10.6 Preposto

10.6.1 A Contratada designará o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

10.6.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição, através de meio eletrônico digital, para execução do objeto;

10.6.3 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.

10.7 Fiscalização

10.7.1 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);

Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do contrato, a servidora **MANUELA NEPOMUCENO MIRANDA LIMA**, sob o CPF: 704.547.581-03, designado conforme decreto n° 1869/2025.

10.8 Fiscalização técnica

10.8.1 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);

10.8.2 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);

10.8.3 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);

10.8.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);

10.8.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

10.8.6 O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

10.9 Fiscalização administrativa

10.9.1 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

10.9.2 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).

10.10 Gestão do contrato

10.10.1 Fica responsável pela gestão do contrato o servidor ANTÔNIO AILTON MENDES, com o CPF sob n. **137.191.061-87**l, conforme Decreto **N. 1.718, de 09 de janeiro de**

2025.

10.10.2O 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, se necessário, 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);

10.10.3O 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);

10.10.4O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

10.10.5O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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);

10.10.6O 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);

10.10.7O 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);

10.10.8O 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.

11 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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

10.1.1. Não produzir os resultados acordados;

10.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou;

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

11.2. Recebimento

10.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, por servidor devidamente nomeado para tanto, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

11.3. Liquidação

11.3.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) *prazo de validade;*
b) *data da emissão;*
c) *dados do contrato e do órgão contratante;*
d) *valor a pagar; e*
e) *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis*.

11.3.2. 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;

11.3.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

11.3.4. Constatando-se 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;

11.3.5. 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;

11.3.6. 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.

11.3.7. 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 fiscal.

11.4. Prazo de pagamento

11.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias contados da liquidação da nota fiscal.

11.4.2 Forma de pagamento

11.4.3 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado;

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

11.4.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação

aplicável;

11.4.6 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;

11.4.7 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 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de no caso de bens comuns/serviços, prestação de serviço para a contratação de empresa especializada para fornecimento de uma ambulância tipo A, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, o pregão eletrônico de licitação pode ser uma escolha eficiente. Ele permite preços competitivos e previsão de entregas parceladas, facilitando o planejamento.

12.2. Regime de execução

12.2 O regime de execução do contrato será empreitado por preço unitário.

12.3. Exigências de habilitação

12.3.1. Habilitação jurídica

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

12.3.1.2. 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;

12.3.1.3. 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;

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

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

12.3.1.6 Cédula de identidade e/ou documento oficial com foto de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário, assim como de procuradores.

12.3.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.3.1.8. Alvará de Localização e/ou Funcionamento expedido pela prefeitura municipal da sede da pessoa jurídica, em plena validade e compatível com o objeto do certame.

12.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
12.3.2.2. 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.
12.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
12.3.2.4. 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;
12.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
12.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

12.3.3. Habilitação técnica

12.3.3.1. A Comprovação Técnica poderá ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

a) **a)** Comprovação de aptidão através de no mínimo **01 (um) Atestado de capacidade técnica**, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. **O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário.** O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explicita sua validade.
b) Comprovação de experiência na revenda de veículos do porte solicitado no edital, por meio de documento de autorização de revenda das marcas propostas e que tenha autorização para cumprir todos os trâmites de transferência junto aos órgãos necessários.

12.3.3.1 Apresentar Catálogo Original do Fabricante para comprovar que o produto que a empresa oferece corresponde às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade exigidos no edital juntamente com a proposta inicial.
12.3.3.5. Outras declarações definidas no Edital.

12.3.4 Habilitação Financeira
12.3.4.1 Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 90 (noventa) dias da data da

sessão.

12.3.4.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, emitido por contador registrado no Conselho de Contabilidade, vedado a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, ou por seu Contrato Social atualizado ou seu Registro perante a Junta Comercial.

12.3.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

12.3.5.1. *Consulta Nacional de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).*

12.3.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

12.3.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Fundo Municipal de Assistência Social para o ano em exercício, conforme codificação expedida pelo Departamento Contábil.

Colinas do Sul/GO, 11 de Dezembro de 2025.

AURO SANTARÉM VENTURA DOS SANTOS
Gestor Executivo

Valide a assinatura deste documento em https://colinasdosul.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: f82ece