



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a aquisição de aparelhos e equipamento para escritório destinados à sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no intuito de garantir condições adequadas de trabalho aos servidores públicos e atendimento eficiente, digno e confortável à população.

1.2. Para atendimento às necessidades do(a): Fundo Municipal de Meio Ambiente, inscrito no CNPJ 45.098.362/0001-03.

1.3. Especificação do bem ou serviços e quantitativos:

LOTE 1

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO.	UNIDADE	QTD
01	AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT HI-WALL, CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO DE 12.000 BTUS/H, CICLO FRIO, TECNOLOGIA INVERTER, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 220 V MONOFÁSICA, 60 HZ, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA MÍNIMA CLASSE “A” NO INMETRO/PROCEL, COMPRESSOR INVERTER DE VELOCIDADE VARIÁVEL QUE PROPORCIONE MAIOR EFICIÊNCIA ENERGÉTICA, MENOR CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA, ESTABILIDADE DE TEMPERATURA E BAIXO NÍVEL DE RUÍDO, UTILIZANDO GÁS REFRIGERANTE ECOLÓGICO R-32, COM BAIXO IMPACTO AMBIENTAL. EQUIPAMENTO COMPOSTO POR UNIDADE EVAPORADORA INTERNA E UNIDADE CONDENSADORA EXTERNA, SERPENTINA EM COBRE, PROTEÇÃO ANTICORROSIVA NA CONDENSADORA, FILTRO DE AR LAVÁVEL, FUNÇÕES MÍNIMAS DE REFRIGERAÇÃO, VENTILAÇÃO E DESUMIDIFICAÇÃO, AJUSTE AUTOMÁTICO DE TEMPERATURA, REINÍCIO AUTOMÁTICO APÓS INTERRUPÇÃO DE ENERGIA, DIRECIONADORES DE AR AJUSTÁVEIS, SISTEMA DE AUTOLIMPEZA E CONTROLE REMOTO SEM FIO. DEVERÁ POSSUIR CONECTIVIDADE WI-FI INTEGRADA DE FÁBRICA, PERMITINDO OPERAÇÃO, PROGRAMAÇÃO E MONITORAMENTO REMOTO POR MEIO DE APLICATIVO ELETRÔNICO OFICIAL COMPATÍVEL COM DISPOSITIVOS MÓVEIS (SMARTPHONES E TABLETS), POSSIBILITANDO LIGA/DESLIGA, AJUSTE DE TEMPERATURA, MODOS DE FUNCIONAMENTO, TEMPORIZAÇÃO E DEMAIS CONFIGURAÇÕES DO EQUIPAMENTO À DISTÂNCIA. O PRODUTO DEVERÁ SER FORNECIDO NOVO, ACOMPANHADO DE CONTROLE REMOTO, MANUAIS EM LÍNGUA PORTUGUESA E ACESSÓRIOS ORIGINAIS, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, ATENDENDO ÀS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DO INMETRO E DA ABNT, ADEQUADO PARA CLIMATIZAÇÃO DE AMBIENTES ADMINISTRATIVOS DE PEQUENO E MÉDIO PORTE E PRONTO PARA INSTALAÇÃO EM REDE ELÉTRICA 220 V.	UN	02



LOTE 2

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO.	UNIDADE	QTD
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DUPLEX. COM TELA LCD TÁTIL/SENSÍVEL AO TOQUE 2,4"; POSSUIR ENTRADA USB; POSSUIR 2 BANDEJAS; CAPACIDADE MÁXIMA DE 250 FOLHAS; IMPRIME ATÉ 7.500 PÁGINAS EM PRETO E BRANCO, E ATÉ 6.000 EM IMPRESSÃO COLORIDA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 37/23 ppm (preto/cor); POSSUIR CONEXÃO WIFI; TECNOLOGIA DA IMPRESSÃO: JATO DE TINTA; FUNÇÕES: IMPRIME, ESCANEIA, FOTOCÓPIA, WIFI, ETHERNET, DUPLEX AUTOMÁTICA, ADF; VELOCIDADE DE 33 PPM EM IMPRESSÃO PRETO E BRANCO, E 15 PPM EM IMPRESSÃO COLORIDA; IMPRESSÃO DUPLA FACE AUTOMÁTICO; RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO EM COR: 4800 dpi x 1200 dpi. PESO E DIMENSÃO: ALTURA: 41CM, LARGURA: 41CM, PROFUNDIDADE: 61CM, PESO: 10KG. COMPATÍVEL COM GARRAFAS DE TINTAS T524.	UN	01

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Tem por finalidade a aquisição de aparelho de ar-condicionado e impressora multifuncional, visando à melhoria das condições estruturais e operacionais do ambiente de trabalho desta unidade administrativa.

2.2 A climatização adequada dos espaços internos constitui medida essencial para garantir conforto térmico, salubridade, bem-estar e condições dignas de trabalho aos servidores, bem como atendimento apropriado ao público externo, especialmente em região de clima predominantemente quente, onde as altas temperaturas comprometem o desempenho das atividades laborais, a produtividade, a conservação de equipamentos e a permanência adequada de usuários nos ambientes institucionais. Assim, o aparelho de ar-condicionado mostra-se indispensável para manutenção de temperatura estável, proporcionando ambiente mais eficiente, ergonômico e compatível com os princípios da eficiência e da dignidade da pessoa humana aplicados à Administração Pública.

2.3 De igual modo, a aquisição de impressora multifuncional justifica-se pela necessidade de aparelhamento do setor administrativo com maquinário de escritório adequado às demandas rotineiras de impressão, digitalização e cópia de documentos. O equipamento será amplamente utilizado na confecção de relatórios técnicos, pareceres, processos administrativos, ofícios, projetos e demais expedientes, incluindo anexos fotográficos que exigem impressão colorida para melhor visualização, interpretação e comprovação de informações, especialmente em documentos de natureza técnica e fiscalizatória. A disponibilidade de impressão própria proporciona maior celeridade, economicidade e autonomia operacional, reduzindo custos com serviços terceirizados e evitando atrasos na instrução processual.



2.4 Dessa forma, a aquisição pretendida encontra amparo no planejamento administrativo e atende ao interesse público, configurando investimento necessário à adequada prestação dos serviços públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e boa gestão dos recursos, previstos na Lei nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratações administrativas. Assim, resta demonstrada a necessidade e a vantajosidade da compra para o regular funcionamento das atividades institucionais, assegurando melhores condições de trabalho aos servidores e maior qualidade no atendimento à população.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

3.1 Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos (grifamos):

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

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;

3.2. Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação do(s) bem(ns)/serviço(s) demandado(s) verificamos que este(s):

- É (são) passível de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
- Possui(em) especificações usuais de mercado;
- E possui(em) disponibilidade no mercado.

3.3. Logo, o(s) bem(ns)/serviço(s) a ser(em) adquirido(s) classifica(m)-se como sendo bem(ns)/serviço(s) comum(ns).

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. A compra dos referidos materiais será única.

4.2. O prazo de entrega dos materiais é de 05(cinco) dias, contados da data da adjudicação do objeto / ordem de fornecimento, no seguinte endereço:

Avenida José Messias Ferreira, Nº 819, QD 58, Centro, Buriti Alegre – GO, 75.660-000.

4.3. Os materiais serão recebidos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de entrega da ordem, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e documentos anexos ao processo.

4.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 10



(dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.5. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade dos serviços (produtos), e consequente aceitação mediante termo de recebimento.

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

4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. As habilitações jurídica, fiscal, social, trabalhista e capacidade técnica serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos que deverá ser encaminhado juntamente com a proposta ou por e-mail (compras@buritialegre.go.gov.br) ou presencialmente mediante protocolo no endereço: Rua Goiás, nº 563, Centro, Buriti Alegre-GO.

I- Contrato social acompanhando de cópia de documentos dos sócios, bem como a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II- a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III- a regularidade perante a Fazenda **federal, estadual e municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV- a regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V- a regularidade perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**);

VI- declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

VII- Declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, inclusive quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

VIII - Prova do enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar Estadual nº 605, de 29 de agosto de 2018, quando couber;



6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no termo de referência e seus anexos.

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo e anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão especialmente designada.

6.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos nestes termos e anexos.

6.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Efetuar a entrega de produto(s) ou serviços que esteja(m) em conformidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, sob demanda do órgão, nas quantidades e locais indicados, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta;

7.2. Substituir às suas expensas o(s) material(is) ou os serviços que apresentar(em) defeito(s) de fabricação ou desgastes prematuros;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do(s) produto(s) fornecidos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), abrigando-se a, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas aqueles que apresentarem avarias ou defeitos;

7.4. Responsabilizar-se inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e sociais e de acidentes de trabalho e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado;

7.5. Garantir que o(s) produto(s) ou serviço(s) fornecido(s) à Administração esteja(m) em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo poder Público;



7.6. Informar à contratante quaisquer irregularidades na execução do objeto que não possam ser corrigidas nos termos deste Termo de Referência;

7.7. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todo e qualquer dano que cause à administração, a preposto seus ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do contrato, objeto deste Termo de Referência, não cabendo à administração, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos ou lucros cessantes decorrentes;

7.8. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição;

7.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os direitos e obrigações assumidas por força de contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

7.10. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

7.11. Comunicar ao Departamento Jurídico, por escrito, quaisquer irregularidades ou anormalidades ocorridas durante o fornecimento dos produtos contratados prestando os esclarecimentos julgados necessários;

7.12. Manter durante toda a execução do contrato, formalizado por meio de nota de empenho, as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. 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, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O representante da Secretaria anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO

9.1. As regras para pagamento serão as estipuladas a partir do art. 141 ao 146 da lei n. 14.133/2021, desde que observados os seguintes requisitos:



9.1.1. Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada; da prova de regularidade relativa à Seguridade Social; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do trabalho.

9.1.2. Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada;

9.1.3. A nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência, na Nota de Empenho ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à Contratada e nesse caso o prazo para o pagamento será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização;

9.2. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto pelo Fundo Municipal de Meio Ambiente.

9.3. Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal que, após a devida atestação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 30 (trinta) dias, para cada exercício, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

9.4. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento será susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

9.5. Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retidos na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.6. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA, caso os serviços fornecidos sejam rejeitados pela fiscalização do contrato; circunstância em que deverão ser substituídos pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa para o exercício atual ocorrerá conforme dotação orçamentária:

10 – Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA

10.19 – Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA

10.19.18 – Gestão Ambiental

10.19.18.122 – Administração Geral

10.19.18.122.1838 – Gestão Ambiental

10.19.18.122.1838.2.173 – Manut. de Fundo Mun. Meio Ambiente - FMMA



4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente

Subelementos: 12 – Aparelhos e Utensílios domésticos

35 – Equipamento de Processamento de Dados

Ficha: 449

Fonte de recursos: 100 - Recursos Não Vinculados de Impostos

11. PENALIDADES

11.1 O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela parte contratada, ou a prática de qualquer infração legal no curso da execução contratual, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas nos **arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021**, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11.1.1. As penalidades aplicáveis são:

I – Advertência, por escrito, quando houver descumprimento de obrigação contratual de menor relevância ou passível de correção imediata, sem prejuízo ao interesse público.

II – Multa, que poderá ser:

- **Compensatória**, aplicada em razão do inadimplemento total ou parcial do contrato, podendo ser fixada entre **2% (dois por cento) e 10% (dez por cento)** sobre o valor da obrigação inadimplida;
- **De mora**, em caso de atraso injustificado no cumprimento de cláusulas contratuais, fixada à razão de **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** por dia de atraso, limitada a **10% do valor da mensalidade**.

III – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Buriti Alegre – GO por até **3 (três) anos**, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, em casos de inexecução total do contrato, dolo, fraude ou má-fé.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, em situações de extrema gravidade.

11.2 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

11.3 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea “a” do caput deste artigo.

11.4 A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I - descumprimento de pequena relevância;



II - inexecução parcial de obrigação contratual.

11.5 A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor a ser contratado, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II – de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III – de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV – de 10% (dez por cento) sobre o valor a ser contratado no caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou Ata de Registro de Preços;

V – de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

VI – de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12. PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO



12.1. No caso do presente processo não se vislumbra ganho em termos de competitividade do certame caso seja permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois existem inúmeros fornecedores que possuem capacidade para fornecer individualmente todo o objeto descrito neste Termo de Referência.

12.2. Não há escassez de empresas que forneçam os serviços objeto do certame, tampouco é gravado de complexidade que torne problemática a competição, sendo desnecessário o consórcio entre empresas, fato que poderia ainda prejudicar a conquista da conjugação do menor preço e do melhor produto/serviço, assim como dificultar a fiscalização, cobrança e execução contratual. Portanto, não será permitida a participação de consórcios.

13. CONTRATAÇÃO DE ME/EPP

13.1. Fica assegurado, nos termos da Lei Complementar 123/2006, que regulamenta o tratamento preferencial e simplificado nas contratações públicas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis, pois a contratada deverá fazer a entrega dos materiais no prazo de 05 (cinco) dias a contar da adjudicação do objeto da licitação ao vencedor do certame. Desta forma não há razão para se falar em reajuste de preços para esta contratação em virtude de sua temporalidade reduzida, da data da oferta e de sua entrega.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.1.1. O objeto da presente contratação não gera obrigações posteriores para a contratada, bem como a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato sendo pouco significativa.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. O custo estimado da contratação terá caráter sigiloso, de acordo com o Decreto Municipal 067/2023.

17. FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação de acordo com a Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

18. DA CONTRATAÇÃO DIRETA



PREFEITURA DE
**BURITI
ALEGRE**

Construindo
um **marco** na
nossa **história**

11

18.1. O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, e Decreto Municipal 067/2023.

19. DA VIGENCIA DO CONTRATO

19.1 Devido a entrega ser realizada de forma imediata não será necessária a elaboração de contrato sendo o instrumento contratual da presente contratação a nota de empenho.

20. APROVAÇÃO

20.1. O presente Termo de Referência foi consolidado a partir de informações apuradas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente em harmonia com a legislação de referência, quando verificou-se a viabilidade da contratação.

Buriti Alegre – GO, 03 de março de 2026.

IRIS PAULINO DE CARVALHO
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Gestor do Fundo Municipal de Meio Ambiente