

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Aquisição de equipamentos de informática, audiovisuais, comunicação, mobiliário e equipamentos esportivos, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, por meio do Convênio nº 154/2025 – SERINT/GECEI, conforme disposto neste Instrumento.

1.2. Dos itens e Quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI-DADE	QUANTI-DADE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	NOTEBOOK - Tela aproximada de 15,6 polegadas, Processador de alto desempenho (categoria avançada), Memória RAM mínima de 16 GB, Armazenamento em SSD de 256 GB ou superior, Sistema operacional atualizado, Indicado para edição, transmissões, gestão administrativa e uso profissional intenso.	Und	03	R\$ 3.301,00	R\$ 9.903,00
02	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA – Equipamento amplificado de médio porte, Potência compatível com ambientes abertos e fechados, Sistema de som integrado, sem necessidade de amplificador externo, Conectividade Bluetooth para reprodução sem fio, Entradas USB e auxiliar (P2), Entrada dedicada para microfone, Controles independentes de volume, Estrutura reforçada, adequada para transporte frequente, Indicado para eventos esportivos, reuniões, apresentações e ações institucionais.	Und	03	R\$ 1.526,95	R\$ 4.580,85
03	MICROFONE SEM FIO – Sistema sem fio de dupla frequência, Alcance adequado para ambientes médios e grandes, Receptor com controle de volume individual Ideal para eventos, palestras, transmissões e apresentações.	Und	04	R\$ 721,98	R\$ 2.887,92
04	TELA PARA PROJETOR - Tela de projeção com aproximadamente 150 polegadas, Medidas médias: 3,00 m x 2,28 m, Superfície adequada para projeção em alta definição, Estrutura própria para montagem e desmontagem.	Und	01	R\$ 1.388,00	R\$ 1.388,00
05	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER – Impressora laser monocromática de uso profissional, Funções integradas: impressão, cópia e digitalização, Alta velocidade de impressão, Ideal para grande volume mensal de documentos, Visor LCD para controle de funções, Conectividade via cabo USB, Indicada para uso administrativo contínuo.	Und	01	R\$ 2.422,25	R\$ 2.422,25
06	PROJETOR MULTIMÍDIA – Projetor indicado para eventos, apresentações e transmissões, Brilho aproximado de 4.000 lumens, Resolução WXGA ou superior, Compatível com conexão HDMI e USB, Bom desempenho mesmo em ambientes iluminados.	Und	01	R\$ 1.133,00	R\$ 1.133,00
07	SMARTPHONE – Aparelho de alto desempenho, Tela aproximada de 6,8 polegadas, Tecnologia de tela avançada com taxa de atualização de 120 Hz, Processador de última geração, Memória RAM 12 GB, Armazenamento interno de 512 GB, Sistema de câmeras avançado para fotos e vídeos em alta resolução, Câmera frontal de alta definição para transmissões e reuniões, Conectividade 5G, Wi-Fi avançado, Bluetooth e NFC, Sistema de som estéreo, Resistência à água e poeira (certificação internacional), Indicado para gravações, lives, transmissões e gestão.	Und	04	R\$ 7.233,83	R\$ 28.935,32
08	PAR DE TRAVES MÓVEIS PARA FUTEBOL SOCIETY – 3 pares de Traves móveis reforçadas, Estrutura resistente para uso contínuo, Tamanho padrão para futebol society.	Und	3	R\$ 3.216,66	R\$ 9.649,98
09	REDES PARA GOL SOCIETY – Redes reforçadas para uso esportivo intenso, Compatíveis com gols de futebol society, Medidas médias do gol society: Largura: 5,00 metros, Altura: 2,20 metros, Profundidade: 1,20 metros, Material de alta resistência e durabilidade.	Und	3	R\$ 277,97	R\$ 833,91
10	LOUSA MAGNÉTICA TÁTICA MÓVEL – Quadro tático esportivo de grande porte, Superfície magnética dupla face,	Und	2	R\$ 902,93	R\$ 1.805,86

	Estrutura móvel com tripé, Tripé com regulagem de altura, Acompanha imãs e marcadores, Ideal para planejamento tático, treinamentos e reuniões técnicas.				
11	TENDA REFORÇADA 6X6 M – Estrutura metálica reforçada, Modelo dobrável, Cobertura em lona resistente, Indicada para eventos, apoio e áreas administrativas.	Und	1	R\$ 5.406,67	R\$ 5.406,67
12	TENDA REFORÇADA 10X10 M – Estrutura reforçada de grande porte, Modelo dobrável, Cobertura em lona resistente, Indicada para grandes eventos e atividades externas.	Und	1	R\$ 9.966,67	R\$ 9.966,67
13	CONJUNTO DE MESA – Mesa plástica reforçada, 4 cadeiras plásticas por cada kit, Cadeiras com capacidade mínima de 180 kg, Ideal para eventos e uso geral.	Und	30	R\$ 357,67	R\$ 10.730,10
14	MALAS ORGANIZADORAS ESPORTIVAS – Bolsas reforçadas para transporte de materiais esportivos, Grande capacidade interna, Indicadas para uniformes e equipamentos	Und	4	R\$ 193,70	R\$ 774,80
15	COOLER TÉRMICO 20 LITROS COM RODINHAS – Capacidade aproximada de 20 litros, Ideal para água e hidratação em treinos e eventos, Possui rodinhas para facilitar transporte.	Und	4	R\$ 374,00	R\$ 1.496,00
16	KIT DE TREINAMENTO DURÁVEL – Kit dimensionado para atender até 100 crianças, Composto por: 30 Cones de agilidade, 04 Escadas de agilidade, 04 Barreiras baixas (mini hurdles), 40 Discos de marcação de campo, 04 Elásticos de resistência, Indicado para treinos de coordenação, velocidade, agilidade e condicionamento físico.	Und	2	R\$ 381,67	R\$ 763,34
17	KIT UNIFORME ESPORTIVO – Kit completo contendo: Camisa, Calção, Meião, Distribuição por faixas etárias (25 kits por categoria): 06 a 09 anos, 10 a 13 anos, 14 a 16 anos, 17 a 19 anos, Cores predominantes: Laranja, Amarelo, Preto, Material leve, resistente e confortável, Adequado para uso esportivo contínuo.	Und	100	R\$ 174,80	R\$ 17.480,00
18	TRIPÉ PARA CÂMERA E CELULAR – Tripé ajustável, Compatível com câmeras e smartphones, Indicado para gravações, fotos e transmissões.	Und	3	R\$ 165,04	R\$ 495,12
19	HD EXTERNO – Capacidade de armazenamento de 2 TB, Conexão USB, Ideal para backup de arquivos e vídeos.	Und	2	R\$ 519,43	R\$ 1.038,86
20	EXTENSÃO ELÉTRICA / FILTRO DE LINHA – Filtro com aproximadamente 5 tomadas, Cabo com cerca de 10 metros, Proteção contra sobrecarga.	Und	4	R\$ 47,45	R\$ 189,80
21	MESA DE ESCRITÓRIO – Modelo em formato “L”, Medidas aproximadas: 1,70 m x 1,20 m, Com gaveteiro, Ideal para setor administrativo.	Und	2	R\$ 688,67	R\$ 1.377,34
22	DRONE – Drone semiprofissional, Câmera com gravação em 4K, Estabilização por gimbal mecânico de 3 eixos, Sistema de posicionamento por GPS, Retorno automático ao ponto de decolagem, Modos de voo inteligentes, Tempo médio de voo entre 20 e 30 minutos, Sensores de segurança para evitar colisões, Transmissão de imagem em tempo real, Indicado para cobertura aérea de eventos, registros institucionais e produção de conteúdo.	Und	1	R\$ 8.071,44	R\$ 8.071,44
23	CADEIRA DE ESCRITÓRIO - Assento e Encosto: Espuma injetada de alta densidade, revestida em tecido poliéster preto, Ergonomia (NR-17): Regulagem de altura do assento (pistão a gás) e regulagem de altura e inclinação do encosto, Braços: Com ajuste de altura, Base: Estrela com 5 rodízios (rodinhas) duplos, Resistência: Capacidade para até 120 kg.	Und	2	R\$ 866,43	R\$ 1.732,86

1.3. Os bens desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. Da exclusividade para ME e EPP:

1.4.1. Nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como em conformidade com o art. 4º, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deverá promover o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), objetivando incentivar o desenvolvimento econômico local e regional, ampliar a competitividade e promover a geração de emprego e renda.

1.4.2. Considerando que o objeto da presente licitação consiste na aquisição de gêneros

alimentícios, classificados como bens comuns, e que o valor estimado por item se enquadra nos limites legais para aplicação do benefício, a contratação será destinada exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando cabível.

1.4.3. A medida encontra respaldo no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece a realização de processo licitatório exclusivo para ME e EPP nos itens ou lotes de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, desde que haja, no mínimo, três fornecedores competitivos enquadrados nessa condição e que a medida não comprometa a competitividade ou a economicidade do certame.

1.4.4. A adoção da exclusividade mostra-se adequada ao objeto, tendo em vista que o fornecimento de gêneros alimentícios é amplamente ofertado por empresas de pequeno porte no mercado local e regional, não havendo prejuízo à competitividade, tampouco risco de sobrepreço ou restrição indevida da participação.

1.4.5. Dessa forma, a aplicação do tratamento diferenciado atende ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, bem como aos princípios da isonomia, competitividade e eficiência administrativa.

1.5. O prazo de vigência da Aquisição é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do termo contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de equipamentos de informática, audiovisuais, de comunicação, mobiliário e materiais esportivos, visando suprir as demandas operacionais da Associação Esportiva Catalana (AEC). A execução desta medida é viabilizada pelos recursos orçamentários do Convênio nº 154/2025 – SERINT/GECEI - 14659.

2.2. A necessidade desta aquisição fundamenta-se na urgência de modernização e estruturação da infraestrutura administrativa e operacional da entidade. A disponibilidade de recursos tecnológicos atualizados é condição essencial para a eficiência da gestão, conferindo a celeridade necessária ao processamento de dados e ao atendimento das demandas institucionais. Complementarmente, a renovação do mobiliário e dos equipamentos audiovisuais busca garantir condições adequadas de trabalho, promovendo a ergonomia e a funcionalidade dos espaços de reunião e atendimento.

2.3. No que tange aos materiais esportivos, a aquisição é essencial para o cumprimento das metas sociais estabelecidas no Plano de Trabalho do referido convênio. Tais itens são o cerne do fomento às práticas saudáveis e ao fortalecimento das políticas públicas de lazer no município, impactando diretamente a qualidade de vida da população beneficiada.

2.4. Ressalte-se que a contratação encontra-se estritamente alinhada às diretrizes do **Convênio nº 154/2025**. A execução tempestiva deste certame é medida indispensável para a correta aplicação dos recursos vinculados e para evitar a perda do repasse financeiro (desoneração), assegurando que as metas pactuadas com a instância conveniente sejam integralmente atingidas dentro do cronograma estabelecido.

2.5. O objeto está em consonância com o disposto nos arts. 11, inciso II, e 18, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que determinam que as contratações públicas devem estar vinculadas a planejamento e ao interesse público, observando a adequação orçamentária e a vantajosidade da proposta.

2.6. Ressalta-se que os recursos destinados à execução desta contratação são oriundos do **Convênio nº 154/2025 – SERINT/GECEI - 14659**, especificamente direcionado ao atendimento de demandas de infraestrutura da **Associação Esportiva Catalana (AEC)**.

2.7. Assim, a aquisição revela-se não apenas oportuna, mas tecnicamente necessária para assegurar a continuidade e a melhoria dos serviços prestados, em estrita observância aos princípios da eficiência administrativa e ao fiel cumprimento dos ajustes celebrados com a Administração Pública.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A presente contratação se faz necessária para promover melhorias nas condições de trabalho dos funcionários da **Associação Esportiva Catalana (AEC)**, assim promovendo um ambiente de trabalho mais agradável e um maior bem-estar aos seus usuários.

3.2. A contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, por se tratar de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. O investimento decorre de recursos oriundos do **Convênio nº 154/2025 – SERINT/GECEI – 14659** destinado à melhoria da infraestrutura da **Associação Esportiva Catalana (AEC)**.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Requisitos de Entrega, Técnicos e de Qualidade:

- a) Local da Entrega: A entrega dos objetos deverá ser efetuada, em sua totalidade, na sede da Prefeitura Municipal de Catalão, situada na Rua Nassim Agel, nº 505, Centro, Catalão – GO, CEP: 75.701-050;
- b) Todos os produtos serão entregues conforme solicitado e a critério da Secretaria de administração, de acordo com a Ordem de Fornecimento emitido pelo setor de Compras;

- c) Efetuar a entrega dos produtos em perfeito estado, de forma parcelada, de acordo com as quantidades indicadas na Ordem de Fornecimento, com as especificações constantes no presente Termo, no prazo de **20 (vinte) dias** da data do envio do empenho emitida pela Secretaria solicitante;
- d) Substituir os produtos fornecidos em desacordo com a proposta de preços e as especificações constantes do objeto deste Termo, ou que porventura sejam entregues com defeitos, em desacordo ou imperfeições, cabendo ao licitante vencedor providenciar a reposição imediata, sem ônus para o Município;
- e) A qualidade e quantidade de cada item deverão estar em acordo com o descrito neste instrumento e no pedido entregue, para que seja aceita, bem como em adequado estado de conservação e higiene.
- f) Caso os produtos se apresentem fora das especificações técnicas, os mesmos devem ser substituídos imediatamente. Permanecendo o desacordo, os produtos serão devolvidos no ato da entrega e será emitido no mesmo momento, Relatório de Inconformidade/Devolução, que deve ser assinado pelo entregador e pelo recebedor da mercadoria.

4.2. Da Sustentabilidade:

4.2.1. A presente aquisição deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando a aquisição de equipamentos e a execução dos serviços com o menor impacto possível ao meio ambiente, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto nº 10.936/2022 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais normas aplicáveis.

A contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade durante a execução dos serviços, incluindo:

- Uso racional de energia elétrica e materiais;
- Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, especificamente, durante a fabricação dos Uniformes, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Armazenamento e transporte adequado de resíduos e materiais

4.3. Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. O prazo de entrega dos produtos será de 20 (vinte) dias, contados da assinatura do termo contratual, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. O objeto deverá ser entregue no seguinte: sede da Prefeitura Municipal de Catalão, situada à Rua Nassin Agel, nº 505, Setor Central, Catalão – GO, CEP: 75.701-050.

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) disponibilizará toda e qualquer informação/documentação inerente ao tema deste objeto.

5.5. A garantia será prestada com vistas a manter o objeto fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição do objeto que apresente vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do objeto das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pela Contratante.

5.8. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.9. O descumprimento dos prazos ou das condições de entrega poderá ensejar **aplicação de sanções** previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com a Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

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

6.5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Fiscalização:

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica:

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. 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.

6.14. 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.

Fiscalização Administrativa:

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. 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.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. Não há impedimento para que seja nomeado o mesmo servidor que realize a fiscalização técnica e administrativa, desde que este detenha, em razão de função, conhecimento que justifique tal designação.

Do gestor do contrato:

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. Coordenar 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.

6.19.2. Acompanhar 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.

6.19.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19.5. Tomar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19.6. 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.

6.19.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

Recebimento:

7.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **02 (dois) dias**, 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. Para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação:

7.10. A Nota Fiscal deverá ser emitida, sem rasuras e discriminação exata dos objetos fornecidos, conforme competente requisição, de acordo com dados que seguem: **MUNICÍPIO DE CATALÃO, CNPJ Nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Rua Nassin Agel nº 505, Setor Central, Catalão – GO, CEP: 75.701-050.**

7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- 7.11.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;
- 7.11.2. Comprovante de execução e conformidade dos serviços assinado pelo Fiscal/Gestor do contrato;
- 7.11.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 7.11.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.11.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;
- 7.11.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- 7.11.7. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

7.11.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

Do pagamento:

7.12. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

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

7.14. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação aplicável vigente.

7.15. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO E REGIME DE EXECUÇÃO:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento:

8.5. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

Exigências de habilitação:

8.6. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica a licitante deverá obedecer ao estipulado no instrumento convocatório.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo total estimado da contratação é de **R\$ 123.063,09 (cento e vinte e três mil, sessenta e três reais, nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1 deste instrumento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente do Município de Catalão – GO, nas seguintes dotações orçamentária:

Projeto Atividade: Manutenção da Secretaria Municipal de Administração.

Dotação Orçamentária: 01.3002.04.122.4001.4104-449052.

Projeto Atividade: Manutenção da Secretaria Municipal de Administração.

Dotação Orçamentária: 01.3002.04.122.4001.4104-339030.

Catalão - GO, 09 de fevereiro de 2026.

Elaborado por:

Mateus Borges Araújo
Membro da Equipe de Planejamento de Compras e Contratações
Secretaria Municipal de Administração
Município de Catalão