

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 236/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG

236/2026

989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Editado por

MIREILLE MATHIEU DE ANDRADE LUZ

Atualizado em

02/09/2026 14:46 (v 0.9)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria

II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo

Número da Contratação

Processo Administrativo

17750/2026

1. Definição do objeto

1.1. Registro de Preço para a aquisição de Baterias Automotivas para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Execução e Gestão de Governo, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Superintendência Municipal de Trânsito nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BATERIA AUTOMOTIVA SELADA 75 AMPERES	419342	UNIDADE	14	R\$ 719,00	R\$ 10.066,00
2	BATERIA AUTOMOTIVA SELADA 8 AMPERES	604308	UNIDADE	6	R\$ 239,99	R\$ 1.439,94
3	BATERIA SELADA 9 AMPERES	604308	UNIDADE	1	R\$ 239,99	R\$ 239,99
4	BATERIA AUTOMOTIVA SELADA 12V 180 AMPERES	419341	UNIDADE	10	R\$ 1.118,00	R\$ 11.180,00
5	BATERIA AUTOMOTIVA SELADA 150 AMPERES	397966	UNIDADE	21	R\$ 1.264,80	R\$ 26.560,80
6	BATERIA AUTOMOTIVA SELADA 90 AMPERES	430483	UNIDADE	7	R\$ 894,00	R\$ 6.258,00
7	BATERIA AUTOMOTIVA SELADA 7 AMPERES	458450	UNIDADE	1	R\$ 86,96	R\$ 86,96
8	BATERIA AUTOMOTIVA SELADA 170 AMPERES	419341	UNIDADE	1	R\$ 1.118,00	R\$ 1.118,00
9	BATERIA AUTOMOTIVA SELADA 100 AMPERES	419343	UNIDADE	45	R\$ 950,00	R\$ 42.750,00
10	BATERIA 5 AMPERES	428246	UNIDADE	4	R\$ 130,00	R\$ 520,00
11	BATERIA AUTOMOTIVA SELADA 100 AMPERES CAIXA BAIXA	419343	UNIDADE	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
12	BATERIA AUTOMOTIVA SELADA 60 AMPERES	419344	UNIDADE	43	R\$ 579,15	R\$ 24.903,45
13	BATERIA AUTOMOTIVA SELADA 70 AMPERES	430485	UNIDADE	12	R\$ 770,00	R\$ 9.240,00
14	BATERIA AUTOMOTIVA SELADA 95 AMPERES CAIXA BAIXA	430483	UNIDADE	13	R\$ 912,55	R\$ 11.863,15

1.2. Na ausência ou divergência do CATMAT para os itens descritos neste TR e sistema de Licitações utilizado por esta Administração Pública, deverá prevalecer o constante no Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 145/2023.

Classificação do objeto quanto ao modelo de fornecimento

1.5. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados d assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua poderá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Vigência da Ata de Registro de Preços

1.8. A Ata de Registro de Preços originária da presente contratação terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que haja comprovação da vantajosidade dos preços registrados em consonância com o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Remanejamento de Saldo

1.9. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas conforme Decreto Nº 11.462/2023, Art. 30.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual, contudo, encontra-se alinhado com a LOA (Lei Orçamentária Anual) e com o PPA (Plano Plurianual).

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos no Estudo Técnico Preliminar, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. As baterias automotivas fornecidas deverão atender às normas técnicas e ambientais aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pelos órgãos competentes de proteção ambiental e de normalização técnica.

4.1.2. O fabricante ou fornecedor deverá observar as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010, especialmente quanto à implementação de sistemas de logística reversa para coleta, transporte, armazenamento e destinação ambientalmente adequada das baterias inservíveis.

4.1.3. As baterias fornecidas deverão ser produzidas com processos que promovam a redução dos impactos ambientais decorrentes da extração de matérias-primas, da fabricação, do transporte e da destinação final do produto.

4.1.4. A contratada deverá assegurar que as baterias substituídas ou inservíveis sejam recolhidas e encaminhadas para empresas devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais competentes, visando à reciclagem e ao reaproveitamento dos materiais constituintes, especialmente chumbo, plástico e eletrólitos.

4.1.5. Sempre que possível, deverão ser priorizados fabricantes que possuam certificações ambientais ou adotem programas de gestão ambiental voltados à redução de resíduos, ao uso eficiente de recursos naturais e à promoção da economia circular.

4.1.6. O fornecimento deverá observar as exigências contidas nas Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA e demais normas aplicáveis ao gerenciamento de resíduos perigosos, considerando que as baterias automotivas contêm substâncias potencialmente nocivas ao meio ambiente e à saúde humana quando descartadas inadequadamente.

Indicação de marcas ou modelos na execução dos serviços (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Na presente contratação não serão indicadas marcas, características ou modelos.

Vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não serão vedados(as) produtos/marcas.

Da exigência de amostra

4.4. Na presente contratação, não serão exigidas amostras.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não se aplica **OU** Não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Dedicação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

4.8. Na presente licitação, os itens cujo valor total não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil) serão dedicados exclusivamente para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, com fulcro no **Decreto Municipal nº 1417/2021**, considerando:

4.8.1. MEs e EPPs regionais, sendo:

b) o âmbito dos municípios constituintes Centro Goiano, da mesorregião e/ou da microrregião geográfica a que pertence o próprio município, definida pelo IBGE para Goiás;

4.8.2. Na hipótese de não haver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas e/ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente poderá ser adjudicada à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada na fase de lances.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega será de 10 (dez) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Fornecimento (OF) pelo Setor de Compras da Contratante, em remessa parcial;

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.2.1. Todas as baterias automotivas deverão ser novas, sem uso anterior, atendendo integralmente às normas técnicas vigentes aplicáveis ao produto. As baterias fornecidas deverão possuir certificação de conformidade emitida por organismo acreditado pelo INMETRO, quando exigida pela legislação aplicável, bem como atender aos requisitos de desempenho, segurança e qualidade estabelecidos pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Não serão aceitas baterias reconcondicionadas, remanufaturadas, recuperadas ou que apresentem sinais de uso, devendo os produtos ser entregues em perfeitas condições de funcionamento e acompanhados da respectiva garantia do fabricante.

5.2.2. Como o processo licitatório atenderá às demandas de vários órgãos, será necessária a presença do Fiscal de Contrato de cada interessado no momento do recebimento das mercadorias, uma vez que nem todas dispõem de espaço adequado para o armazenamento dos materiais.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Local	Almoxarifado Central
-------	----------------------

Endereço	Praça Balduino da Silva Caldas, s/nº Centro (Ao lado da Prefeitura)
Horário	Segunda a sexta das 08:00 as 10:30 e das 13:00 as 16:30
Responsável	Diogo Vilas Boas Neto de Assis
Telefone	0800 375 1321

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

Canais oficiais de comunicação e corresponsabilidade

5.6. A Contratada obriga-se a manter atualizados seus dados cadastrais e meios de comunicação durante toda a vigência contratual, em observância ao dever de manutenção das condições de habilitação (Art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021). A frustração de tentativa de contato por desatualização ou negligência nos dados informados caracteriza descumprimento de dever contratual e embaraço à atividade de fiscalização.

5.7. As comunicações, notificações e convocações enviadas ao endereço eletrônico (e-mail) declarado na Proposta de Preços (Anexo I do Edital) presumir-se-ão recebidas e lidas após decorrido o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** de seu envio, independentemente de confirmação de leitura ou aviso de recebimento, em conformidade com o princípio da celeridade e a preferência por atos digitais (Art. 12, VI, da Lei nº 14.133/2021).

5.8. A impossibilidade de estabelecimento de contato com a Contratada, por culpa exclusiva desta, que venha a comprometer o cronograma de execução ou o atendimento de diligências, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, por enquadramento na conduta de ensejar o retardamento da execução do objeto (**inciso VII**), garantida a prévia defesa.

6. Modelo de gestão do contrato

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

6.2. 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.

6.3. 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.

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

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.6. 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.

6.7. 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.

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

6.9. 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.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

6.15.1. 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.

6.15.2. 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.

6.15.3. 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.

6.15.4. 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.

6.15.5. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15.6. 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.

6.15.7. 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

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.

7.2. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, 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.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei 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.

7.7. 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.

7.8. 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

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. 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:

7.11.1. O prazo de validade;

7.11.2. A data da emissão;

7.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. O valor a pagar; e

7.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.14.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.14.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até **15 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **INPC** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.24. 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.

7.25. 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.

Reajuste

7.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de **um ano** contado da data do orçamento estimado, em 09/06 /2026.

7.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade .

7.28. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.29. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.30. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.31. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.32. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade ELETRÔNICA , com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Critérios de classificação da Proposta

8.2. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio do Compras.gov:

8.2.1. Carta Proposta, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante, observando obrigatoriamente as prescrições do Anexo I do Edital, contendo:

- I Identificação da empresa;
- II Identificação dos itens de participação;
- III Validade da proposta;
- IV Identificação do responsável pela assinatura do contrato;
- V Declaração de canais oficiais de comunicação e corresponsabilidade;
- VI Declaração específica exigida pelo § 2º do Art. 4º da Lei nº 14.133/2021 (exclusiva para EPPs);

Garantia da Proposta

8.3. Não haverá exigência da garantia da proposta nos moldes do art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que devem devidamente constar no **SICAF**:

Nível I – Credenciamento;

8.5. Credenciamento no SICAF.

Nível II - Habilitação jurídica

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

8.7. 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>;

8.8. 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;

8.9. 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.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.11. 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;

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

Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

8.13. 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.

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

8.15. 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;

Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e/ou Municipal

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício ou concorre;

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

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda **Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Nível V - Qualificação Técnica

Qualificação Técnico-Operacional (empresa)

8.31. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou **atestados** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.32. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

8.33. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira

8.35. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de emissão não superior à 90 (noventa) dias;

Disposições gerais sobre habilitação

8.36. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 147.226,29

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 147.226,29 (cento e quarenta e sete mil, duzentos e vinte e seis reais e vinte e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima constante no item 1.1, apurados através de:

I - composição de custos unitários nos sistemas oficiais de governo, como PAINEL DE PREÇOS ou BANCO DE PREÇOS em saúde;

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Infraestrutura

Ficha	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Subelemento	Recurso/Dest.
0294	03.30.15.452.1115.2088.3.3.90.30.00	3.3.90.30.00	39 - Material para Manutenção de Veículos	1.00.000

Secretaria Municipal de Execução e Gestão de Governo

Ficha	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Subelemento	Recurso/Dest.
0102	03.16.04.122.1104.2007.3.3.90.30.00	3.3.90.30.00	39 - Material para Manutenção de Veículos	1.00.000

Secretaria Municipal de Esportes

Ficha	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Subelemento	Recurso/Dest.
0376	03.31.27.812.1127.2128.3.3.90.30.00	3.3.90.30.00	39 - Material para Manutenção de Veículos	1.00.000

Secretaria Municipal de Educação

Ficha	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Subelemento	Recurso/Dest.
1072	13.01.12.361.1112.2070.3.3.90.30.00	3.3.90.30.00	39 - Material para Manutenção de Veículos	1.01.000

Secretaria Municipal de Saúde

Ficha	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Subelemento	Recurso/Dest.
0541	08.22.10.122.1110.2111.3.3.90.30.00	3.3.90.30.00	39 - Material para Manutenção de Veículos	1.02.000
0700	08.22.10.302.1110.2123.3.3.90.30.00	3.3.90.30.00	39 - Material para Manutenção de Veículos	1.02.000
0708	08.22.10.302.1110.2125.3.3.90.30.00	3.3.90.30.00	39 - Material para Manutenção de Veículos	1.02.000
0683	08.22.10.302.1110.2122.3.3.90.30.00	3.3.90.30.00	39 - Material para Manutenção de Veículos	1.02.000
0585	08.22.10.301.1110.2116.3.3.90.30.00	3.3.90.30.00	39 - Material para Manutenção de Veículos	1.02.000
0759	08.22.10.304.1110.1077.3.3.90.30.00	3.3.90.30.00	39 - Material para Manutenção de Veículos	1.02.000

Superintendência Municipal de Trânsito

Ficha	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Subelemento	Recurso/Dest.
0981	12.28.26.782.1126.2063.3.3.90.30.00	3.3.90.30.00	39 - Material para Manutenção de Veículos	1.00.000

Secretaria Municipal de Assistência Social

Ficha	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Subelemento	Recurso/Dest.
0824	10.01.08.122.1108.2137.3.3.90.30.00	3.3.90.30.00	39 - Material para Manutenção de Veículos	1.00.000
0888	10.01.08.245.1108.2133.3.3.90.30.00	3.3.90.30.00	39 - Material para Manutenção de Veículos	1.00.000
0902	10.01.08.245.1108.2134.3.3.90.30.00	3.3.90.30.00	39 - Material para Manutenção de Veículos	1.00.000
0872	10.01.08.244.1108.2156.3.3.90.30.00	3.3.90.30.00	39 - Material para Manutenção de Veículos	1.00.000

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MIREILLE MATHIEU DE ANDRADE LUZ

Supervisor de Compras



Assinou eletronicamente em 02/09/2026 às 14:46:18.

