PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 358/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
358/2026	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO	MIREILLE MATHIEU DE ANDRADE LUZ	26/10/2026 15:26 (v 0.15)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		30574/2026

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de 01 (um) veículo automotor, tipo Sedan, novo, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Itaberaí-GO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. A quantidade foi definida como suficiente diante do planejamento e cronograma de deslocamentos da equipe pedagógica, que realiza visitas em grupos reduzidos de até 5 servidores, com necessidade simultânea de transporte de documentos e materiais pedagógicos, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar nº 331/2026.

1.2. Tabela de Especificações

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Aquisição de veículo tipo Sedan, com especificações mínimas ano 2026, Automóvel Tipo Motor: Mínimo 1.01 L, Quantidade Portas: 5, Tipo Combustível: Álcool / Gasolina, Potência: Mínima, 80 CV, Capacidade Tanque Combustível: Mínima 40 L, Capacidade Porta-Mala: Mínimo 450 L, Quantidade Passageiro: Mínimo 5, Tipo Câmbio: Manual, Modelo: Passeio, Acessórios: Trava E Vidros Elétricos, Air-bag Duplo Frontal, Opcionais: Freio Abs /Direção Hidráulica/Regulagem Elétrica, Cor: Branca, Com todos os itens de segurança exigidos pelo CONTRAN, para Secretaria Municipal de Educação de Itaberaí - GO.	602233 (Veículos automotores d e passageiros)	Unidade	01	R$ 109.900,00	R$ 109.900,00

1.3. Valor unitário e total apurados conforme Pesquisa de Preços nº 487/2026, realizada no Compras.gov, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

2. Fundamentação da contratação

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar nº 331/2026, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar nº 331/2026, apêndice deste Termo de Referência, que demonstrou a necessidade da aquisição de 01 (um) veículo automotor, tipo Sedan, novo, suficiente para atender às demandas da Diretoria de Ensino da Secretaria Municipal de Educação de Itaberaí-GO, considerando o planejamento e cronograma de deslocamentos da equipe pedagógica e a necessidade simultânea de transporte de documentos e materiais pedagógicos.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

O veículo deverá atender integralmente à legislação ambiental vigente, incluindo limites de emissão de poluentes e padrões de eficiência energética estabelecidos pelos órgãos competentes. Para fins de recebimento, deverão ser observados os seguintes requisitos:

4.1. O veículo deverá atender à legislação ambiental vigente, especialmente quanto aos limites de emissão de poluentes atmosféricos estabelecidos pelos órgãos competentes, observando as normas e regulamentações aplicáveis aos veículos automotores.

4.2. O veículo deverá possuir eficiência energética compatível com sua categoria, conforme padrões oficiais de consumo e emissões estabelecidos pelos programas e regulamentações aplicáveis.

4.3. O veículo deverá comprovar, por meio da ficha técnica e documentação do fabricante, que suas emissões de poluentes estão dentro dos limites oficiais estabelecidos pelos órgãos reguladores.

Indicação de marcas ou modelos na execução dos serviços

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

Vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.5. Não serão vedados produtos ou marcas, desde que atendidas integralmente as especificações, características, requisitos de qualidade, segurança, desempenho e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

Da exigência de amostra

4.6. Na presente contratação, não será exigida a apresentação de amostra.

Da exigência de carta de solidariedade

4.7. Não se aplica.

Subcontratação

4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição com entrega única. Ressalta-se que permanece obrigatória a garantia de fábrica do veículo, conforme especificado no item 5.6 deste Termo de Referência.

Dedicação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

4.10. Na presente licitação, não haverá item com valor total igual ou inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), razão pela qual não se aplica a regra de dedicação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.11. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e na legislação aplicável.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. O prazo de entrega do veículo será de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, em remessa única.

5.2. O veículo deverá ser entregue na Rua Ministro Guimarães Natal, Lt. 04, Qd. 04, Centro, Itaberaí-GO, no prédio da Secretaria Municipal de Educação, nos dias úteis, no horário das 07:00h às 10:30h e das 13:00h às 16:00h, devendo a contratada procurar o fiscal do contrato, devidamente informado no instrumento contratual, para o acompanhamento e recebimento do veículo.

5.3. As despesas com transporte, frete, seguro, tributos e demais custos necessários à entrega do veículo serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.4. O veículo deverá ser entregue em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, acompanhado da documentação pertinente e em conformidade com todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo o primeiro emplacamento e licenciamento em nome do Município de Itaberaí-GO, por conta da contratada.

5.5. Caso não seja possível a entrega na data prevista, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, para que eventual pedido de prorrogação do prazo seja analisado pela Administração, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.6. O veículo deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses fornecida pelo fabricante. Caso o fabricante ofereça prazo superior, prevalecerá o maior.

5.7. A contratada deverá assegurar assistência técnica autorizada pelo fabricante, localizada em distância rodoviária de, no máximo, 150 km da sede da Secretaria Municipal de Educação de Itaberaí-GO, conforme rota aferida em sistema público de mapas.

5.8. A garantia deverá abranger manutenção corretiva necessária para sanar vícios ou defeitos apresentados pelo veículo durante o período de garantia, incluindo substituição de peças defeituosas por componentes novos e originais, sem qualquer ônus para o Contratante.

5.9. Uma vez notificada sobre a ocorrência de defeito coberto pela garantia, a contratada deverá providenciar o atendimento e o reparo do veículo em prazo compatível com a natureza do defeito, observadas as condições e prazos estabelecidos pelo fabricante e pela legislação aplicável.

5.10. Quando houver necessidade de encaminhamento do veículo para assistência técnica, o custo referente ao seu transporte até o local de atendimento será de responsabilidade da contratada, quando o deslocamento decorrer de defeito coberto pela garantia.

5.11. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir defeitos apresentados pelo veículo, compreendendo a substituição de peças, componentes, realização de ajustes, reparos e demais intervenções necessárias ao restabelecimento de seu perfeito funcionamento.

5.12. As peças e componentes que apresentarem vício ou defeito durante o período de garantia deverão ser substituídos por peças novas, originais ou genuínas, conforme as especificações do fabricante, sem qualquer ônus para o Contratante.

5.13. A garantia legal ou contratual do objeto terá prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Canais oficiais de comunicação e corresponsabilidade

5.14. 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).

5.15. As comunicações, notificações e convocações enviadas ao endereço eletrônico (e-mail) declarado na Proposta de Preços presumir-se-ão recebidas e lidas após decorrido o prazo de 24 horas de seu envio, independentemente de confirmação de leitura ou aviso de recebimento.

5.16. 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, garantida a prévia defesa.

Despesas operacionais decorrentes da utilização do veículo

5.17. Após a entrega definitiva, o veículo estará sujeito às despesas regulares de utilização, tais como abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, seguro e aquisição de peças e insumos necessários ao seu funcionamento. Essas despesas não integram o objeto desta contratação, sendo consideradas custos operacionais inerentes ao uso do bem pela Administração durante seu ciclo de vida.

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 prazo de entrega será automaticamente ajustado 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.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da contratada para alinhamento das condições de fornecimento, entrega e recebimento do veículo, bem como das obrigações relativas à garantia e à assistência técnica.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará o fornecimento e a entrega do veículo, verificando o cumprimento das especificações, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.8. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à entrega do veículo e ao cumprimento das obrigações contratuais, indicando as medidas necessárias à correção de eventuais irregularidades.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade no fornecimento, na entrega ou nas condições do veículo, o fiscal técnico emitirá notificação para regularização, fixando prazo para seu cumprimento.

6.10. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou medidas que ultrapassem sua competência.

6.11. No caso de ocorrências que possam comprometer a entrega do veículo no prazo previsto, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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 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 contratual compreenderá, conforme o caso, a verificação da regularidade da documentação apresentada, do cumprimento dos prazos estabelecidos, das condições de entrega do veículo e do atendimento das obrigações relativas à garantia e à assistência técnica.

6.15. A fiscalização 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.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais do fornecimento, entrega e recebimento do veículo, elaborando relatório quando necessário.

6.16.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato e informar à autoridade superior ocorrências que ultrapassem sua competência.

6.16.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, anotando problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento.

6.16.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.

6.16.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.16.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7. 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

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. O veículo poderá ser rejeitado, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade do veículo com as especificações constantes no Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. No caso de controvérsia quanto à conformidade do veículo entregue com as especificações previstas neste Termo de Referência, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, adotando-se as providências cabíveis para saneamento da ocorrência antes da liquidação e pagamento.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do contratado e são condição para o recebimento do objeto.

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, § 2º, 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 14.133/2021.

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

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 14.133/2021.

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 entrega do veículo e o recebimento definitivo 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 10 (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 123/2006, 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 pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, em 17/09/2026, sendo aplicável eventual reajustamento somente após o transcurso desse período, mediante a aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), caso ainda existam obrigações contratuais a serem executadas.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

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

8.2.1. Carta Proposta, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante, contendo: identificação da empresa, identificação do item de participação, validade da proposta, identificação do responsável pela assinatura do contrato, declaração de canais oficiais de comunicação e corresponsabilidade, declaração específica exigida pelo § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável, e planilha de custos unitários.

8.2.2. Ficha técnica, catálogo, prospecto ou documento equivalente do veículo ofertado, emitido pelo fabricante ou por fonte oficial, contendo as características e especificações técnicas do modelo, bem como comprovação das condições de garantia oferecidas pelo fabricante e indicação da assistência técnica autorizada, com respectiva razão social e endereço, para fins de verificação do atendimento às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Garantia da Proposta

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

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, mediante a apresentação dos documentos exigidos neste Termo de Referência e no Edital, observadas as condições de consulta e utilização do SICAF, quando aplicáveis.

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 oficial.

8.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, 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.

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, 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 certidão expedida conjuntamente pela RFB e PGFN.

8.14. Prova de regularidade com o FGTS.

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual e/ou Municipal

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal.

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital.

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva.

8.20. O MEI estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Nível V – Qualificação Técnica

8.21. Não será exigida vistoria ou visita técnica.

8.22. Não será exigido registro ou inscrição em conselho profissional.

8.23. Não será exigida comprovação de requisitos previstos em lei especial além da legislação aplicável.

8.24. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares por meio de atestados.

8.24.1. Serão aceitos atestados que demonstrem fornecimento de veículo automotor novo, de categoria ou características similares.

8.24.2. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional.

8.25. Não será exigida comprovação de quantitativo mínimo de fornecimento.

8.26. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

8.27. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

Qualificação Técnico-Profissional

8.28. Não será exigida indicação de profissional registrado em conselho profissional.

8.29. Não será exigida comprovação de participação de profissional técnico.

8.30. Não será exigida apresentação de relação de compromissos assumidos que importem em diminuição do pessoal técnico.

8.31. Não se aplica a exigência de atestados de responsabilidade técnica de profissionais.

Disposições gerais sobre habilitação

8.32. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País.

8.33. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, ressalvadas hipóteses legais.

8.34. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para os atestados de capacidade técnica e documentos que, pela natureza, sejam emitidos apenas em nome da matriz.

8.35. Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças de números nos documentos pertinentes à CND e ao CRF, quando comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 109.900,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 109.900,00 (cento e nove mil e novecentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência, apurados através de:

I - composição de custos unitários nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços;

A estimativa de preços foi formalizada por meio da Pesquisa de Preços nº 487/2026, elaborada por Mireille Mathieu de Andrade Luz, com fundamento no Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 577/2026, elaborado por Giselle Aparecida da Costa Severino, e no Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 331/2026, elaborado por João Luiz Filho.

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, a ser indicada pela Contabilidade após revisão e aprovação:

I) Gestão/Unidade: 14 – Fundo Municipal de Educação – FME / 1 – Fundo Municipal de Educação – FME II) Fonte de Recursos:

- 1.15 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE
- 1.37 – Emendas Parlamentares Individuais – Transferência com Finalidade Definida (EC 105/2019) – Estados III) Programa de Trabalho: 1112 – Todos por uma Educação Melhor IV) Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanentes V) Plano Interno: Ficha 1009 – Ação 1071 – Investimentos para Secretaria de Educação – Gestão Administrativa

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 26/10/2026 às 15:25:59.