

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 7/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 7/2026 989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO Editado por MIRIAN ALVES RODRIGUES Atualizado em 15/01/2026 10:53 (v 0.7)
Status
DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo Número da Contratação 1052/2026 Processo Administrativo

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de materiais para instalação de condicionadores de ar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TUBO COBRE 1/4	TUBO COBRE APLICAÇÃO: INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO TIPO: FLEXÍVEL SEM COSTURA DIÂMETRO EXTERNO: 1 /4 POL DIÂMETRO NOMINAL: 1/4 POL	335763	MT	90	R\$ 38,98	R\$ 3.508,20
2	TUBO COBRE 5/8	TUBO COBRE APLICAÇÃO: INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO TIPO: FLEXÍVEL SEM COSTURA DIÂMETRO EXTERNO: 5 /8 POL DIÂMETRO NOMINAL: 5/8 POL	627679	MT	90	R\$ 45,00	R\$ 4.050,00
3	TUBO ISOLANTE 1/4	TUBO ISOLANTE DIÂMETRO: 10 MM TIPO: TUBO POLIPLAX BITOLA: 1 /4 POL	388660	MT	60	R\$ 6,29	R\$ 377,40
4	TUBO ISOLANTE 5/8	TUBO ISOLANTE DIÂMETRO: 10 MM TIPO: TUBO POLIPLAX BITOLA: 5 /8 POL	624394	MT	60	R\$ 9,60	R\$ 576,00
5	CABO FLEXÍVEL PP 4X2,5	CABO PP APLICAÇÃO: INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO SEÇÃO NOMINAL CONDUTOR: 4 X 2,5 MM	628181	MT	120	R\$ 22,62	R\$ 2.714,40
6	FITA ALUMINIZADA	FITA ADESIVA MATERIAL:	408545	UNID.	30	R\$ 7,43	R\$ 222,90

		ADESIVO ACRÍLICO ALTA RESISTÊNCIA APLICAÇÃO: FIXAÇÃO E ISOLAMENTO TÉRMICO COMPRIMENTO: 10 M TIPO: ALUMINIZADA LARGURA: 5 CM CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ADERENTE AO AÇO, RESISTENTE À UMIDADE E SOLVENTES					
7	FITA BRANCA PVC	FITA ADESIVA MATERIAL: PVC COMPRIMENTO: 50 M COR: BRANCA LARGURA: 48 MM	467552	UNID.	30	R\$ 5,25	R\$ 157,50
8	SUPORE PARA AR CONDICIONADO DE 24.000 BTUS (500MM)	MATERIAL: FERRO GALVANIZADO TAMANHO: COMPATÍVEL COM EQUIPAMENTOS DE 24.000 BTUS (500MM) TRATAMENTO SUPERFICIAL: ELETROLÍTICO SUPORTE PARA CONDENSADORA DE APARELHO DE AR. SENDO COMPOSTO DE: A) UM PAR DE CHAPAS DE METAL EM AÇO GALVANIZADO COM NO MÍNIMO 1.5MM DE ESPESSURA; E B) KIT DE INSTALAÇÃO, COMPOSTO DE: 4 PARAFUSOS; 4 ARRUELAS; 4 PORCAS E 4 COXINS, (AMORTECEDORES)	352444	UNID.	30	R\$ 62,40	R\$ 1.872,00

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 145/2023.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da data de emissão do contrato ou documentação equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua pode oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A presente contratação tem por finalidade adquirir materiais essenciais para a instalação de 30 unidades de aparelhos de ar condicionado destinados às unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino. A necessidade decorre da expansão e adequação dos sistemas de climatização em salas de aula e demais ambientes escolares, considerando que o clima predominante na região Centro-Oeste, onde se situa o município de Itaberaí, caracteriza-se por temperaturas elevadas durante grande parte do ano, podendo alcançar índices próximos a 40 °C nos períodos mais quentes.

A instalação adequada dos equipamentos requer a utilização de materiais específicos e compatíveis, tais como tubos de cobre, cabos elétricos, suportes, drenos, disjuntores e demais componentes indispensáveis para garantir segurança, eficiência energética e pleno funcionamento dos aparelhos. A ausência desses materiais inviabiliza a instalação ou compromete o desempenho dos equipamentos, resultando em desperdício de recursos públicos e manutenção inadequada das unidades escolares.

Adicionalmente, ressalta-se que parte dos ambientes atualmente não possui climatização adequada ou apresenta equipamentos inoperantes, impossibilitando o conforto térmico necessário para professores, estudantes e servidores. A climatização eficiente contribui diretamente para a melhoria do ambiente escolar, influenciando no bem-estar, na atenção, na permanência em sala e no rendimento das atividades educacionais.

Portanto, a aquisição dos materiais é medida imprescindível para assegurar a correta instalação dos novos aparelhos de ar condicionado, garantindo sua durabilidade, funcionalidade e conformidade com os padrões técnicos exigidos.

A necessidade da aquisição dos materiais decorre da demanda apresentada pelas unidades de ensino, que relatam dificuldades decorrentes da insuficiência ou inexistência de climatização adequada em salas de aula, laboratórios, setores administrativos e demais ambientes escolares. Em algumas unidades, os aparelhos existentes encontram-se danificados e sem possibilidade de reparo, não dispondo de climatização mínima para atendimento às necessidades pedagógicas e de bem-estar.

Ambientes escolares expostos a altas temperaturas tornam-se inadequados para a permanência prolongada, afetando diretamente a concentração, o desempenho e a saúde dos estudantes. A ausência de climatização também favorece o aumento da concentração de CO em salas fechadas, acarretando sonolência, queda de atenção, irritação das vias respiratórias e outros prejuízos ao processo de ensino-aprendizagem. A utilização de portas e janelas abertas como tentativa de ventilação nem sempre é eficaz, especialmente em dias de calor intenso e em ambientes que necessitam de controle acústico e de poeira.

O não atendimento da presente demanda acarretará diversos impactos negativos, tais como:

- **Prejuízo ao conforto térmico** de alunos, professores e servidores;
- **Comprometimento do desempenho escolar**, devido à dificuldade de concentração e ao desconforto físico;
- **Risco de deterioração dos novos aparelhos**, caso sejam instalados sem os materiais adequados;
- **Ineficiência na utilização dos recursos públicos**, com investimentos em equipamentos que não poderão ser instalados ou utilizados adequadamente;
- **Manutenção de ambientes insalubres ou inadequados**, prejudicando a qualidade do ensino e o bem-estar da comunidade escolar.

Dessa forma, a aquisição dos materiais indispensáveis à instalação dos 30 aparelhos de ar condicionado é essencial para assegurar ambientes mais confortáveis, saudáveis e favoráveis ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, atendendo às necessidades atuais das unidades escolares e garantindo a adequada utilização dos recursos públicos.

2.2. Os aparelhos serão instalados nas instituições mencionadas abaixo, sendo que a definição dos itens, quantitativos e metragens foram definidas pelos técnicos responsáveis pelos serviços de instalação contratados através do Pregão 4/2025, após realização de visita técnica. Seguem as unidades onde os aparelhos serão instalados:

LOCAL	QUANTIDADE
ESCOLA MUNICIPAL GENOVEVA CABRAL	04
CENTRO EDUCACIONAL JOÃO SILVESTRE DA SILVA	11
ESCOLA MUNICIPALIZADA MODESTINA FONSECA	04
ESCOLA MUNICIPALIZADA SÃO DIMAS	02
CMEI FILHOS DE DAVI	02
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	02
ESCOLA MUNICIPALIZADA IRANI COSTA	02
ESCOLA MUNICIPAL JUCA LUDOVICO	03
TOTAL	30

2.3. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de todos os materiais indispensáveis para permitir a instalação completa, segura e eficiente de 30 unidades de aparelhos de ar condicionado nas dependências das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino. A contratação deverá assegurar o fornecimento de insumos compatíveis com os equipamentos adquiridos pela Administração, garantindo que cada unidade de climatização possa ser instalada e entrar em operação de forma plena e conforme as normas técnicas vigentes.

3.2. Para que a solução atenda ao resultado esperado, deverão ser fornecidos, no mínimo, os seguintes elementos:

- Tubulações de cobre apropriadas para condução do fluido refrigerante, incluindo isolamento térmico adequado;
- Suportes metálicos, bases ou estruturas de fixação para instalação das unidades condensadoras e evaporadoras, conforme o modelo dos aparelhos;
- Mangueiras, tubulações e acessórios para drenagem, garantindo o escoamento adequado da água condensada;
- Parafusos, porcas, buchas e demais elementos de fixação necessários para assegurar a instalação segura dos equipamentos;
- Acessórios complementares, como fitas, conexões, tampões e materiais de vedação, imprescindíveis para garantir a estanqueidade e evitar vazamentos;

Materiais de proteção e acabamento, visando a preservação da estrutura onde os equipamentos serão instalados e o alinhamento com o padrão estético das unidades.

3.3. A entrega dos materiais deverá ocorrer em quantidade suficiente para atender às 30 instalações previstas, respeitando os quantitativos e especificações técnicas detalhados no Termo de Referência. Os itens fornecidos devem ser novos, de primeira qualidade, compatíveis com os aparelhos de ar condicionado existentes e atender às normas de segurança, desempenho e eficiência aplicáveis.

3.4. A solução como um todo permitirá que as unidades escolares realizem a instalação completa dos aparelhos de ar condicionado, garantindo seu funcionamento adequado, eficiência energética, prolongamento da vida útil dos equipamentos e melhoria imediata da ambiência das salas de aula e demais ambientes administrativos. Com isso, a Administração assegura condições adequadas para o desenvolvimento das atividades educacionais, protegendo o investimento realizado e promovendo maior conforto e bem-estar à comunidade escolar.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Eficiência no uso de energia e recursos

Priorizar materiais que contribuam para o desempenho energético adequado do sistema de climatização (por exemplo, isolamentos térmicos eficientes que reduzam perdas de energia).

Utilizar cabos elétricos e disjuntores certificados, que atendam a normas de segurança e eficiência, reduzindo riscos e desperdícios.

Empregar materiais que permitam instalações seguras e que preservem a eficiência original do equipamento, evitando sobrecarga e consumo excessivo.

4.1.2. Durabilidade e vida útil prolongada

Selecionar materiais com alta durabilidade, a fim de minimizar substituições frequentes e reduzir o descarte de resíduos.

Exigir resistência à corrosão (especialmente em tubulações de cobre) para aumentar a vida útil do sistema.

4.1.3.Redução da geração de resíduos

Preferir fornecedores que adotem políticas de redução de embalagens, utilizem embalagens recicláveis ou retornáveis e evitem o excesso de plástico descartável.

Estimular o uso de materiais que possibilitem reaproveitamento ou reciclagem, tais como cobre, alumínio e componentes metálicos.

4.1.4.Responsabilidade socioambiental do fornecedor

Exigir que a empresa fornecedora cumpra normas ambientais e trabalhistas, conforme diretrizes de contratações responsáveis do GNCS.

Priorizar fornecedores com certificações ambientais, políticas de logística reversa ou práticas sustentáveis comprovadas.

4.1.5. Conformidade com normas e padrões técnicos

Todos os materiais devem atender às normas da ABNT e demais regulamentações aplicáveis, garantindo segurança, eficiência e menor impacto ambiental.

O isolamento térmico das tubulações deve ser livre de substâncias tóxicas e atender às normas que regem materiais não inflamáveis e de baixa emissão de compostos orgânicos voláteis (COVs).

4.1.6.Destinação ambientalmente adequada

Estimular a destinação ambientalmente correta de materiais, como restos de cabos, tubulações e outros insumos utilizados nas instalações.

4.1.7.Minimização de impactos ambientais no transporte

Preferir fornecedores que adotem práticas de otimização logística, reduzindo emissões relacionadas ao transporte e priorizando, sempre que possível, entregas consolidadas.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca(s) ou modelo(s).

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Na presente contratação não haverá vedações de marcas/produtos.

Da exigência de amostra

4.4. Não serão exigidas apresentação de amostras para a presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não serão admitida apresentação de carta solidariedade.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

4.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 03 dias, contados do(a) recebimento da ordem de fornecimento, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço

No Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Itaberaí para o servidor responsável, o Sr. Diogo Vilas Boas, com a presença do Fiscal de Contrato, no endereço Praça Balduino da Silva Caldas, SN, Centro, Itaberaí - Go, nos seguintes horários: de segunda à sexta feira, das 8:30 h às 10:30 h e das 13:30 às 16:30 h (exceto feriados) acompanhado da respectiva nota fiscal.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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).

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.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

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

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.12. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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(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.

7.2. 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 02 (dois) 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 15 (quinze) 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 15 (quinze) 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 no que pertine 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](#).

7.9.1. 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.

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **15 (quinze)** dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. 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

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

7.24. Os preços inicialmente contratados serão reajustáveis anualmente, levando em consideração a data base da proposta do Contratado, conforme solicitação do contratado, levando em consideração o índice INPC.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

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

Nível I – Credenciamento;

8.3. Credenciamento no SICAF, que deve haver sido realizado em até 3 (três) dias anteriormente à data da abertura da sessão.

Nível II - Habilitação jurídica

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

8.5. **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>;

8.6. **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;

8.7. **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.

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

8.9. **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;

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

Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

8.11. 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.

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

8.13. 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

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

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

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

8.17. 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.

8.18. 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

8.19. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Qualificação Técnico-Operacional (empresa)

8.20. 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.

8.21. 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.

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

8.23. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira

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

8.25. A certidão positiva de recuperação judicial não impede a participação em licitação, desde que o plano de recuperação judicial seja devidamente homologado pelo judiciário.

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

8.27. 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.

9.38. 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\$): 13.478,40

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.478,40 (treze mil, quatrocentos e setenta e oito reais e quarenta centavos), apurado através de:

I - composição de custos unitários nos sistemas oficiais de governo, como Paineis de Preços, Pesquisa de Preços ou Banco de Preços em Saúde;

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Aplicação Programada: Gestão Administrativa da Sec. de Educação;

Fonte: 115/49

Dotação: 12.122.1112.2.110

Natureza: 3.3.90.30.00

Ficha: 0952

Elemento: Material de Consumo

Aplicação Programada: Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental;

Fonte: 115/49

Dotação: 12.361.1112.2.069

Natureza: 3.3.90.30.00

Ficha: 0992

Elemento: Material de Consumo

Aplicação Programada: Manutenção da Pré-Escola;

Fonte: 115/49

Dotação: 12.365.1112.2.109

Natureza: 3.3.90.30.00

Ficha: 1065

Elemento: Material de Consumo

Conta: Ag.: 0859 Op.: 2200 Conta: 575862947-9

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](#).

REGINA CAMARGO DE OLIVEIRA

Supervisora Administrativa - Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 15/01/2026 às 10:53:37.

MIRIAN ALVES RODRIGUES

Supervisora Administrativa - Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 15/01/2026 às 10:11:32.

