

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 78/2026

Informações Básicas

Número do artefato
 UASG

Editado por
 Atualizado em

78/2026

989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

REGINA CAMARGO DE OLIVEIRA

05/03/2026 16:55 (v 0.12)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		5999/2026

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de **Serviços de Engenharia para Projetos Educacionais no Âmbito da Infraestrutura Educacional** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Consultoria / Assessoria - Engenharia	809	MÊS	8	45.000,00	360.000,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados continuado de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 8 (oito) meses contados do(a) assinatura do termo de contrato, na forma do artigo 107 e 113 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o mesmo ser aditivado sucessivamente, no limite legal.

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 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. 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 descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. A contratação pretendida não traz impacto sobre o meio ambiente

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Não se aplica.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não se aplica.

Da exigência de amostra

4.4. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não se aplica.

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, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A empresa de serviços de engenharia a ser contratada obriga-se a:

5.2 A Contratada deverá executar serviços técnicos especializados de engenharia e arquitetura voltados exclusivamente às demandas da Secretaria Municipal de Educação, durante toda a vigência contratual, em regime de dedicação técnica às ações de infraestrutura educacional do Município.

5.3 Embora vinculada administrativamente à Secretaria Municipal de Educação, a Contratada deverá atender, obrigatoriamente, às diretrizes técnicas, padronizações, orientações e determinações expedidas pela Secretaria de Planejamento, Habitação e Projetos Especiais, órgão responsável pelo planejamento, coordenação e controle das obras públicas municipais.

5.4 Todos os projetos, estudos, relatórios e documentos técnicos deverão ser previamente submetidos à análise e validação da Secretaria de Planejamento, Habitação e Projetos Especiais, antes de sua aprovação final.

5.5 A Contratada deverá manter interlocução técnica formal com a Secretaria de Planejamento, Habitação e Projetos Especiais, sendo vedada a tramitação informal de documentos técnicos sem protocolo ou registro oficial.

5.6 A Contratada deverá executar os serviços em conformidade com as normas técnicas da ABNT, legislações federais, estaduais e municipais aplicáveis, normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás e demais regulamentações pertinentes.

5.7 A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar legalmente habilitada, com profissionais devidamente registrados em seus respectivos conselhos profissionais, assumindo integral responsabilidade técnica pelas soluções apresentadas.

5.8 A Contratada deverá realizar levantamento técnico presencial e vistoria in loco das áreas e edificações objeto de intervenção, quando aplicável, sendo vedada a elaboração de projetos exclusivamente com base em informações secundárias não verificadas.

5.9 A Contratada deverá elaborar projetos completos, compatibilizados e aptos à execução, contemplando arquitetura e projetos complementares necessários à perfeita execução das obras, incluindo, quando aplicável:

- a) Projeto arquitetônico completo;
- b) Projeto estrutural e de fundações;
- c) Projeto de estruturas metálicas, quando necessário;
- d) Projeto elétrico de baixa tensão;
- e) Projeto hidrossanitário;
- f) Projeto de rede lógica e infraestrutura tecnológica;
- g) Projeto de infraestrutura para climatização;
- h) Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI);
- i) Demais projetos técnicos exigidos conforme a natureza da intervenção.

5.9.1. Os serviços deverão observar integralmente:

- normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- legislação urbanística e edilícia aplicável;
- normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás;
- normas de acessibilidade, especialmente a NBR 9050;
- demais regulamentações técnicas pertinentes.

5.10 Todos os projetos deverão conter plantas, cortes, fachadas, detalhamentos construtivos, memoriais descritivos, memoriais de cálculo, especificações técnicas, planilhas de quantitativos, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro e demonstrativo de BDI.

5.10.1 A Contratada deverá garantir que os orçamentos elaborados utilizem referências oficiais de custos (SINAPI, GOINFRA, ou outras adotadas pelo Município), devidamente atualizadas.

5.10.2 A Contratada deverá justificar tecnicamente quaisquer composições não constantes em tabelas referenciais oficiais.

5.11 A Contratada deverá garantir a compatibilização integral entre todos os projetos, evitando interferências físicas, conflitos executivos e inconsistências orçamentárias.

5.12 A Contratada deverá elaborar os documentos técnicos necessários à instrução de futuros processos licitatórios, observando integralmente a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

5.13 A Contratada deverá promover as diligências necessárias à aprovação dos projetos junto aos órgãos competentes, assumindo responsabilidade técnica pelas informações apresentadas.

5.14 A execução dos serviços deverá observar critérios de economicidade, eficiência, funcionalidade, acessibilidade universal (conforme NBR 9050), sustentabilidade e segurança estrutural.

5.15 A Contratada deverá cumprir rigorosamente o cronograma físico de entregas definido pela Administração, sendo o prazo de execução contado a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.

5.16 O atraso injustificado na entrega de qualquer etapa prevista no cronograma sujeitará a Contratada às penalidades contratuais cabíveis.

5.17 Caso identifique risco de descumprimento de prazo, a Contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização, apresentando justificativa técnica fundamentada e proposta de reprogramação para análise da Administração.

5.18 Todas as reuniões técnicas, apresentações de estudos preliminares, validações de anteprojetos, aprovações de projetos e alinhamentos deverão ocorrer preferencialmente de forma presencial no Município de Itaberaí, ficando vedada a realização de reuniões remotas, virtuais ou por videoconferência.

5.19 A Contratada deverá realizar apresentações presenciais formais em cada fase do desenvolvimento dos projetos, submetendo os produtos à análise e aprovação da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria de Planejamento, Habitação e Projetos Especiais antes do avanço para etapa subsequente.

5.20 A Contratada deverá prestar apoio técnico presencial à fiscalização das obras decorrentes dos projetos elaborados, quando solicitado, emitindo relatórios, pareceres técnicos, detalhamentos complementares e estudos para eventuais aditivos ou reprogramações.

5.21 A entrega de cada etapa somente será considerada concluída após análise técnica e aceite formal da fiscalização designada pelo Município.

5.22 Todos os produtos deverão ser entregues em meio digital, em formatos editáveis compatíveis com os softwares técnicos utilizados pelo Município, incluindo arquivos em formato DWG., RVT., SKP. para desenhos técnicos, bem como versão final em PDF assinada digitalmente pelos responsáveis técnicos.

5.23 A Contratada deverá manter arquivo técnico organizado, com controle de versões e rastreabilidade das revisões dos projetos.

5.24 A Contratada deverá corrigir, sem ônus adicional ao Município, quaisquer falhas, omissões, incompatibilidades ou erros técnicos identificados nos projetos, inclusive durante a execução das obras.

5.25 A Contratada deverá manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência contratual.

5.26 A Contratada responderá civil, administrativa e tecnicamente por danos decorrentes de erro, omissão, imperícia, imprudência ou negligência na elaboração dos serviços.

5.27 A Contratada deverá manter responsável técnico disponível para atendimento presencial sempre que convocado pela Administração.

5.28 A Contratada não poderá ceder, transferir ou subcontratar o objeto contratual sem autorização formal do Município.

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 inexistência 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 anotar 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 serviços serão recebidos de forma definitiva, 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 serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser sanadas imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3.** 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.
- 7.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à 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.
- 7.5.** 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.
- 7.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato
- 7.7.** O pagamento mensal decorre da natureza continuada e intelectual do serviço, cuja execução não se mostra passível de mensuração por demanda, produto ou tarefa isolada, sendo mais adequado o acompanhamento por período, com verificação qualitativa da efetiva prestação.

Liquidação

- 7.8.** 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.
- 7.8.1.** 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.
- 7.9.** 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. 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.

7.12. 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).

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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

7.17. 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.

7.18. 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

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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

7.23. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado a partir da assinatura do contrato.

7.24. 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 .

- 7.25. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.26. 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).
- 7.27. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.28. 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.
- 7.29. 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.
- 7.30. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Forma e critérios de seleção e regime

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do inciso III, alínea "c" do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.11. 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.
- 8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica

Nível I – Credenciamento;

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

Nível II - Habilitação jurídica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional (empresa)

8.19. Registro ou inscrição da empresa contratada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo– CAU. , em plena validade;

8.19.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços 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 emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou atestados privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.19.3. 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

8.20. Apresentar profissional(is) devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo– CAU. , em plena validade;

8.20.1. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração () § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 202

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeiro

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, em plena vigência;

8.22. 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

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

8.24. 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.

8.25. 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

8.26. 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.

8.27. 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\$): 360.000,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 360.000,00 (Trezentos e sessenta mil reais), apurado através de:

I - composição de custos unitários nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano de 2026.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Órgão Gestor: 14 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME

II) Unidade Orçamentária: 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME

III) Função: 12 - EDUCACÃO

IV) Programa: 1112 - TODOS POR UMA EDUCAÇÃO MELHOR

V) Ação: 2110 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEC. DE EDUCAÇÃO

VI) Elemento: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

VII) Fonte de Recurso: 1.01 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO

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/membro equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 05/03/2026 às 16:54:38.

MIRIAN ALVES RODRIGUES

supervisora administrativa /membro equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 05/03/2026 às 16:55:20.