



## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2026 – CONTRATAÇÃO DIRETA COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, §3º, DA LEI Nº 14.133/2021

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE URUAÇU**, através do Fundo Municipal de Educação de Uruaçu-GO, inscrito no CNPJ/MF nº 18.070.772/0001-65 **torna público que realizará Dispensa de Licitação, nos termos descritos no artigo nº 75, inciso II, §3º, da Lei 14.133/2021**, e as exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa de Licitação, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, **objetivando obter propostas adicionais de eventuais interessados.**

<b>PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA</b>	<b>03/02/2026 à 05/02/2026</b>
<b>JULGAMENTO</b>	<b>Menor Preço Global</b>
<b>LOCAL PARA ENTREGA DA PROPOSTA</b>	<b>Protocolo do Setor do Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Uruaçu, no horário das 08h00min às 11h00min e de 13h00min às 17h00min ou pelo endereço eletrônico: <b><u>compras@uruacu.go.gov.br</u></b></b>

#### 1. DO OBJETO

Constitui como objeto deste Aviso de Dispensa de Licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA DESTINADOS À LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DOS ÔNIBUS QUE COMPÕEM A FROTA DO TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE URUAÇU-GO**, conforme descrito no ANEXO I - Termo de Referência.

#### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÕES

2.1. Poderão participar desta licitação empresas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

2.2. Nos termos da Lei 14.133/2021, o objeto licitado será destinado à participação ampla (cujo valor do item esteja acima de R\$80.000,00) e EXCLUSIVA para microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (cujo valor do item seja de até R\$80.000,00).

2.3. Todos os atos referentes à Dispensa de Licitação, Avisos, Erratas, Atas, Convocações, Anulação ou Revogação, enfim, **TODOS** os atos, serão publicados no site Oficial do Município <http://www.urucu.go.gov.br/licitacoes>



2.4. O acompanhamento do andamento da Dispensa de Licitação em todas as fases é de total responsabilidade do participante, INCLUSIVE a confirmação formal de envio das propostas de preços.

2.5 Caso o e-mail de envio da proposta não seja o oficial da empresa, ou seja, a empresa esteja sendo representada por terceiros, o mesmo deverá estar assinado em seu corpo pelo representante legal nomeado por procuração.

2.6 Será permitido a participação de um representante por empresa, conforme acórdão nº04353/2023 – Tribunal Pleno TCM-GO.

### **3. DO PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO**

3.1. A presente Dispensa de Licitação ficará ABERTA PELO PRAZO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site oficial do município e no PNCP, e as referidas propostas deverão ser entregues no protocolo do Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Uruaçu, acompanhados dos itens constantes no item 4.1, no horário de 08h00min às 11h00min e de 13h00min às 17h00min, ou enviado pelo e-mail: [compras@uruacu.go.gov.br](mailto:compras@uruacu.go.gov.br) até às 23h59min da data limite, com a seguinte identificação: **Proposta referente a Dispensa de Licitação nº 021/2026.**

3.2. A proposta de preços deverá ser apresentada conforme o modelo constante no ANEXO II.

### **4. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

4.1. As interessadas, deverão enviar juntamente com a proposta de preços, as seguintes documentações:

- a) **Contrato Social e Requerimento de Empresário Individual, e/ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;**
- b) **Procuração, quando o representante legal for procurador com poderes representação, devendo apresentar junto com a procuração os documentos de identificação do outorgante e outorgado;**
- c) **Cadastro no CNPJ;**
- d) **Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da união;**
- e) **Certidão negativa Estadual;**
- f) **Certidão negativa Municipal;**
- g) **Certidão negativa Trabalhista;**
- h) **Certidão Negativa de Regularidade com o FGTS (CRF);**
- i) **Declaração de Atendimento ao Disposto no Artigo 7º, inciso XXXIII da CF;**

4.2. Somente serão analisados os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, das empresas que apresentarem as melhores propostas.



4.3 Como condições prévias ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o agente de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante as seguintes consultas:

- a) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas- CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas- CNEP (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

4.4 Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o agente de contratação reputará a licitante inabilitada.

## **5. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

5.1. Constitui como parte integrante deste Aviso de Dispensa de Licitação:

5.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

5.1.2. ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO.

5.1.3. ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (LEI 9.854 DE 27/10/99).

Uruaçu-GO, 02 de fevereiro de 2026.

---

**DEILA APARECIDA FERNANDES ABREU**  
Agente de Contratação

---

**KAREN GIOVANNA DUTRA MARTINS**  
Equipe de apoio de Contratação

---

**CARLOS ÉDER SANTOS**  
Equipe de apoio de Contratação

---

**KAIO GABRIEL CIPRIANO BARCELOS**  
Equipe de apoio de Contratação



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa para a aquisição de produtos de limpeza destinados à lavagem e higienização dos ônibus que compõem a frota do transporte escolar do Município de Uruaçu-GO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Desengraxante alcalino concentrado (popularmente conhecido como SOLUPAN) 5 Litros	UN	35	R\$ 177,83	R\$ 6.224,05
2	Detergente desincrustante ácido (popularmente conhecido como LM BASE) 5 Litros	UN	35	R\$ 174,95	R\$ 6.123,25
3	Shampoo automotivo neutro concentrado 5 Litros	UN	20	R\$ 137,00	R\$ 2.740,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO:</b>				<b>R\$ 15.087,30</b>	

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados da data de emissão da ordem de compra, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de entrega dos produtos será de 03 (três) dias úteis, contados a partir da ordem de compra emitida pela Administração.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.087,30 (quinze mil e oitenta e sete reais e trinta centavos)**, conforme custos totais apostos na tabela acima.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de produtos de limpeza destinados à lavagem e higienização dos ônibus que compõem a frota do transporte escolar do Município de Uruaçu-GO.

2.2. A necessidade da contratação fundamenta-se na obrigação da Administração Pública em assegurar condições adequadas de higiene, conservação e segurança dos veículos utilizados no



---

transporte diário de estudantes da rede pública de ensino. A limpeza regular dos ônibus é medida indispensável para a preservação da saúde dos alunos, motoristas e demais usuários, bem como para a manutenção do patrimônio público, evitando a deterioração precoce dos veículos.

2.3. Ressalta-se que o transporte escolar atende crianças e adolescentes, o que exige cuidados redobrados quanto à higiene e à prevenção de doenças, sendo imprescindível a utilização contínua de produtos adequados para a lavagem interna e externa dos veículos. A ausência desses insumos comprometeria a regularidade do serviço, além de colocar em risco a salubridade e o bem-estar dos usuários.

2.4. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e imprescindível para garantir a continuidade, a qualidade e a eficiência do serviço público de transporte escolar, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público que regem a Administração Pública.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).**

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de produtos de limpeza destinados à lavagem e higienização interna e externa dos ônibus que compõem a frota do transporte escolar do Município de Uruaçu-GO, garantindo a adequada conservação dos veículos e a manutenção das condições sanitárias exigidas para o transporte de estudantes.

3.2. Considerando o ciclo de vida do objeto, a contratação abrange todas as etapas necessárias à sua efetiva utilização, iniciando-se pela aquisição de produtos de qualidade comprovada, compatíveis com a finalidade a que se destinam, passando pelo armazenamento adequado, aplicação correta durante os procedimentos de limpeza e higienização dos veículos, até o consumo final dos insumos. A solução prevê ainda que os produtos possuam prazo de validade compatível com a periodicidade de uso, evitando desperdícios, perdas e impactos ambientais desnecessários.

3.3. Os produtos a serem adquiridos deverão ser apropriados para a limpeza pesada e leve de veículos, eficientes na remoção de sujeiras, resíduos, poeira, óleo e outros contaminantes, sem causar danos à pintura, estofados, partes metálicas, plásticas ou sistemas dos ônibus. Deverão



---

atender às normas vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, quando aplicável, e às demais regulamentações técnicas pertinentes, assegurando a segurança dos usuários e dos servidores responsáveis pela limpeza.

3.4. Dessa forma, a solução apresentada atende de maneira integrada às necessidades do Município, considerando o uso contínuo e recorrente dos produtos ao longo do tempo, contribuindo para a durabilidade da frota, a segurança sanitária dos usuários e a eficiência do serviço público de transporte escolar.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21).**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.3. A contratação de empresa para a aquisição de produtos de limpeza destinados à lavagem e higienização dos ônibus do transporte escolar do Município de Uruaçu-GO deverá observar requisitos que assegurem a qualidade, a eficiência e a segurança do fornecimento. A empresa contratada deverá estar legalmente constituída, com objeto social compatível com a atividade, e atender a todas as exigências de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária previstas na legislação vigente.

4.4. Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, adequados à limpeza interna e externa de veículos automotores, especialmente ônibus, apresentando eficiência na remoção de sujeiras e resíduos, sem causar danos à pintura, estofados, partes metálicas, plásticas ou demais componentes dos veículos. Deverão atender às normas técnicas e sanitárias aplicáveis, em especial às exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, quando cabível, garantindo condições seguras de uso para servidores e usuários do transporte escolar.

4.5. Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, devidamente lacradas e rotuladas, contendo informações claras sobre o fabricante, composição, modo de uso, data de fabricação e prazo de validade compatível com o consumo previsto. O fornecimento deverá ocorrer conforme a demanda da Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos e no local indicado, sendo de inteira responsabilidade da contratada os custos relacionados ao transporte e à entrega.



---

4.6. A empresa contratada deverá assegurar a substituição imediata, sem ônus adicional, de qualquer produto que apresente defeito, avaria, inconformidade com as especificações ou prazo de validade inadequado. Sempre que possível, deverão ser fornecidos produtos que apresentem menor impacto ambiental, sem prejuízo da eficiência, contribuindo para práticas sustentáveis no âmbito da Administração Pública. A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos produtos fornecidos e por eventuais danos decorrentes de sua utilização inadequada ou da não conformidade com os requisitos estabelecidos.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

5.1. A execução do objeto dar-se-á por meio da contratação de empresa para o fornecimento de produtos de limpeza destinados à lavagem e higienização dos ônibus do transporte escolar do Município de Uruaçu-GO, conforme as especificações técnicas e quantitativos definidos pela Administração. O fornecimento ocorrerá de forma integral, para estoque da Secretaria.

5.2. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos produtos no local indicado pela Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos na ordem de fornecimento, responsabilizando-se integralmente pelos custos relacionados ao transporte, carga e descarga. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, em embalagens originais, lacradas e devidamente identificadas, atendendo às exigências técnicas e sanitárias aplicáveis.

5.4. O recebimento dos produtos será efetuado inicialmente de forma provisória, para conferência de quantidade, qualidade e conformidade com as especificações estabelecidas. Após a verificação e aprovação pela unidade responsável, será realizado o recebimento definitivo, conforme disposto na legislação vigente. Caso sejam constatadas irregularidades, a contratada deverá proceder à substituição dos produtos em prazo compatível, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21).**

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei N.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



---

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

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

## **6.2. Fiscalização**

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei N.º14.133, de 2021, art. 117, caput).

## **6.3. Fiscalização Técnica**

6.3.1. 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 Secretaria;

6.3.2. 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 N.º14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

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

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

6.3.6. 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;

## **6.4. Fiscalização Administrativa**

6.4.1. 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;

6.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### **6.5. Gestor do Contrato**

6.5.1. 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.

6.5.2. 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.

6.5.3. 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.

6.5.4. 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 N.º14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento**

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Secretaria, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N.º14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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 N.º14.133, 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. 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.

## **7.2. Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.1.1. 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 N.º14.133, de 2021.



---

7.2.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei N.º14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, 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.

7.2.5.1. Constatando-se 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.

7.2.5.2. 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.



---

7.2.5.3. 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.

7.2.5.4. 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.

### **7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento definitivo.

### **7.4. Forma de pagamento**

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

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar N.º123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei N.º14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor global. A adoção do critério de julgamento pelo menor valor global justifica-se em razão de o objeto compreender três itens de produtos de limpeza que são complementares e necessários à lavagem dos ônibus do transporte escolar do Município de Uruaçu-GO. Considerando que o fornecedor apto a entregar um dos itens



---

possui, em regra, condições de fornecer os demais simultaneamente, a contratação por valor global evita a fragmentação do fornecimento, reduz o risco de atrasos na entrega de um ou outro item e assegura o abastecimento integral dos produtos no prazo necessário, além de simplificar a gestão contratual e garantir maior eficiência e economicidade à Administração Pública.

## **8.2. Forma de fornecimento**

8.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

## **8.3. Exigências de habilitação**

8.3.1. Para fins de contratação, a empresa a ser contratada deverá apresentar a seguinte documentação mínima:

- a) Ato Constitutivo da empresa devidamente registrado no Órgão competente;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- c) Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede da empresa (CND);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa (CND);
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Federal conjunta com o INSS (CND);
- g) Prova de regularidade trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)), ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ([www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br)) ou ainda, Tribunais Regionais do Trabalho;
- h) Preenchimento da Declaração de atendimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

8.3.2. 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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Educação, pela seguinte dotação orçamentária: 12.361.0403.2.366.3.3.90.30 (**Manutenção do Transporte Escolar**).

## **10. DO PRAZO DE PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Uruaçu (GO), 28 de janeiro de 2026.

---

**EUNICE APARECIDA DE FARIA**  
Secretária Municipal de Educação



**ANEXO II**

**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2026**  
**Com base no artigo 75, Inciso II, §3º da Lei 14.133/2021**

**Objeto:** Contratação de empresa para a aquisição de produtos de limpeza destinados à lavagem e higienização dos ônibus que compõem a frota do transporte escolar do Município de Uruaçu-GO.

ITEM	DESCRIPTIVO DO OBJETO	UNID. MEDIDA	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Prazo da validade da Proposta: **90 (noventa) dias.**

(CIDADE), / /

Assinatura

Nome do Representante Legal

Carimbo CNPJ



---

**ANEXO III**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2026**  
**PROCESSO Nº 2156/2026**

**Declaração de atendimento ao disposto no Art. 7º,**  
**inciso XXXIII da Constituição Federal**

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a). \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA:

Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

(CIDADE), ..... de ..... de 2026.

\*\*\*\*\*

**Carimbo e Assinatura**