



## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6666/2026

### 1- DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS DESTINADAS À MANUTENÇÃO DO VEÍCULO I/FORD TRANSIT, PLACA SCS-5H63, VISANDO ASSEGURAR O PLENO FUNCIONAMENTO DO VEÍCULO E GARANTIR O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS VINCULADAS AO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

| SEQUENCIA | PRODUTO                            | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL  |
|-----------|------------------------------------|---------|------------|----------------|--------------|
| 1         | AMORTECEDOR DIANTEIRO FORD TRANSIT | KIT     | 2,00       | R\$ 4.211,01   | R\$ 8.422,02 |
|           |                                    |         |            |                | R\$ 8.422,02 |

1.2. O objeto desta dispensa não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos do Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3 O prazo de vigência da dispensa será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da respectiva Ordem de Compra, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O custo estimado total é de R\$ 8.422,02 (oito mil quatrocentos e vinte e dois reais e dois centavos), conforme detalhado na planilha de custos constante nos autos deste processo.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA DISPENSA

2.1. A dispensa ampara-se no inciso I do § 7º do artigo 75, da Lei 14.133/2021.

“Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para dispensa que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores(~~Vide Decreto nº 10.922, de 2021~~) (~~Vigência~~)(~~Vide Decreto nº 11.317, de 2022~~)~~Vigência~~ (~~Vide Decreto nº 11.871, de 2023~~)~~Vigência~~ (~~Vide Decreto nº 12.343, de 2024~~) ~~Vigência~~ (~~Vide Decreto nº 12.807, de 2025~~) Vigência

§ 7º Não se aplica o disposto no § 1º deste artigo às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças: (~~Vide Decreto nº 10.922, de 2021~~) (~~Vigência~~) (~~Vide Decreto nº 11.317, de 2022~~) ~~Vigência~~ (~~Vide Decreto nº 11.871, de 2023~~) ~~Vigência~~ (~~Vide Decreto nº 12.343, de 2024~~) ~~Vigência~~ (~~Vide Decreto nº 12.807, de 2025~~) Vigência.”

### 2.2 DESCRIÇÕES DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. A necessidade da contratação decorre da necessidade de realização de manutenção corretiva do veículo I/Ford Transit, placa SCS-5H63, integrante da frota municipal e utilizado no atendimento das atividades e demandas vinculadas ao Fundo Municipal de Educação.



2.2.2. Em razão da utilização contínua do veículo, seus componentes estão sujeitos ao desgaste natural decorrente de sua operação, bem como à ocorrência de falhas e avarias, sendo necessária a substituição das peças que apresentem comprometimento ou condições inadequadas de funcionamento.

2.2.3. O fornecimento das peças necessárias constitui etapa indispensável para a realização dos serviços de manutenção corretiva, permitindo o restabelecimento das condições adequadas de funcionamento, segurança, confiabilidade e desempenho do veículo.

2.2.4. O referido veículo desempenha função de apoio às atividades desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Educação, atendendo às necessidades administrativas, operacionais e logísticas relacionadas à execução das ações e dos serviços públicos de educação.

2.2.5. A indisponibilidade do veículo poderá ocasionar dificuldades para a realização de deslocamentos, transporte de materiais, documentos, insumos e demais atividades que dependam da utilização da frota municipal, reduzindo a capacidade operacional disponível para atendimento das demandas do Fundo Municipal de Educação.

2.2.6. A substituição das peças comprometidas mostra-se igualmente necessária para evitar o agravamento das falhas existentes, uma vez que a utilização do veículo em condições inadequadas poderá ocasionar danos adicionais a outros componentes, elevando os custos de manutenção e prolongando o período de indisponibilidade.

2.2.7. A contratação também se justifica pela necessidade de preservação do patrimônio público, considerando que a manutenção adequada contribui para a conservação do veículo, o prolongamento de sua vida útil e o melhor aproveitamento da frota municipal.

2.2.8. Portanto, a contratação mostra-se necessária para viabilizar a aquisição das peças automotivas indispensáveis à manutenção corretiva do veículo assegurando condições adequadas de funcionamento e segurança, bem como contribuindo para a continuidade, eficiência e regularidade das atividades desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Educação.

### **2.3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**

2.3.1 A escolha do fornecedor justifica-se pela proximidade geográfica, a qual possibilita maior agilidade no fornecimento das peças, reduzindo prazos de entrega e permitindo atendimento mais imediato às demandas existentes. Tal condição proporciona maior agilidade no fornecimento das peças, garantindo eficiência e economicidade à Administração.

### **3. REQUISITOS DA DISPENSA**

3.1 A dispensa deverá observar os seguintes requisitos:

3.1.1 Não será admitida a subdispensa do objeto.



#### **4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

##### **4.1. DO FORNECIMENTO:**

4.1.1. O prazo de entrega dos bens/produtos é de 05 (cinco) dias de *forma integral, a contar da ordem de fornecimento*.

4.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.3. Os bens/produtos deverão ser entregues no seguinte endereço da sede da Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Fé de Goiás/GO, localizada na Avenida Fortaleza, Qd. 01, Lt. 23ª, S/N, Residencial Portal do Sol, CEP 76265-000.

4.1.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.1.5 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.6 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.1.6.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.1.7. O recebimento, seja provisório ou definitivo, não exime a contratada de sua responsabilidade civil, técnica e profissional pela qualidade, segurança e funcionalidade dos bens/produtos fornecidos, tampouco afasta sua responsabilidade pela perfeita e integral entrega do objeto contratado, conforme as condições estabelecidas neste instrumento.

#### **5. 5. MODELO DE GESTÃO DA DISPENSA**

5.1 A dispensa deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da dispensa, o cronograma de fornecimento das peças será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. 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.

#### **Preposto**

5.4. A dispensa será formalizada mediante emissão de nota de empenho, que conterà as condições essenciais do fornecimento de peças. Assim, não se faz necessária a designação de preposto específico, permanecendo a empresa responsável por indicar o representante que atuará como ponto de contato com a Administração, para acompanhamento das atividades, atendimento das solicitações e garantia da fiel execução do objeto.

#### **Fiscalização**

5.5. O fornecimento das peças deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo(s) fiscal(is) da dispensa, ou pelos respectivos substitutos.

#### **Fiscalização Técnica**

5.6. O fiscal da dispensa acompanhará o fornecimento das peças, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na dispensa, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7. O fiscal da dispensa anotará no histórico de gerenciamento da dispensa todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento das peças, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da dispensa emitirá notificações para a correção de irregularidades no fornecimento das peças, determinando prazo para a correção.

5.9. O fiscal da dispensa informará ao gestor da dispensa, 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.

5.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar o fornecimento das peças nas datas aprazadas, o fiscal da dispensa comunicará o fato imediatamente ao gestor da dispensa.

5.11. O fiscal da dispensa comunicará ao gestor da dispensa, em tempo hábil, o término do fornecimento sob sua responsabilidade, com vistas à adoção das providências administrativas cabíveis.



### **Fiscalização Administrativa**

5.12. O fiscal administrativo da dispensa 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.

5.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações relativas ao fornecimento das peças, o fiscal administrativo da dispensa atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da dispensa para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidas as seguintes certidões:

5.14.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito Estadual (da sede da empresa), o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **Gestor da Dispensa**

5.15. O gestor da dispensa coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da dispensa contendo todos os registros formais do fornecimento das peças no histórico de gerenciamento da dispensa, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da dispensa para fins de atendimento da finalidade da Administração.

5.16. O gestor da dispensa acompanhará os registros realizados pelos fiscais da dispensa, de todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento das peças e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.17. O gestor da dispensa 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.

5.18. O gestor da dispensa emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho no fornecimento das peças, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.19. O gestor da dispensa 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.

5.20. O gestor da dispensa deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a dispensa e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.21. O gestor da dispensa 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 da dispensa.

## **6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

6.1 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 I do § 7º, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

### **6.2 Exigências de habilitação**

6.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **6.2.1 Habilitação jurídica**

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

6.2.1.2 **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;

6.2.1.3 **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.

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

6.2.1.5 **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

6.2.1.6 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

## **6.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista**

6.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.2.2.2. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FEDERAIS - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;

6.2.2.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;

6.2.2.4. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante e a do município promotor da licitação;

6.2.2.5. CERTIDÃO REGULARIDADE RELATIVA AO FGTS - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

6.2.2.6. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA - 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.

6.2.2.7 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.



## 7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

7.2 A contratação será atendida pela seguinte

**DOTAÇÃO:** 15.15.12.361.0403.2.016 / **FICHA:** 392 / **FONTE:** 101 / **ELEMENTO:** 3.3.90.30 / **SUBELEMENTO:** 39. MATERIAL PARA MANUTENCAO DE VEICULOS.

7.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Santa Fé de Goiás, aos 07 de outubro de 2026.

CLAUDIA  
APARECIDA DA  
SILVA:59125373153

Assinado de forma  
digital por CLAUDIA  
APARECIDA DA  
SILVA:59125373153

---

**CLÁUDIA APARECIDA DA SILVA**  
Gestora do Fundo Municipal de Educação