

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Registro de preços para FUTURA e EVENTUAL locação de veículos automotores, sem condutor, com quilometragem livre, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Transportes, para os próximos 12 (doze) meses, conforme disposto neste Instrumento.

1.1.1. Da descrição dos itens e suas estimativas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	VEÍCULO DE PASSEIO PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, HATCH OU SEDAN, CÂMBIO MANUAL OU AUTOMÁTICO, COR BRANCA OU PRATA, FLEX., POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.0, 4 (QUATRO) PORTAS, CAPACIDADE PARA 5 (CINCO) PASSAGEIROS, AR-CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA/ELÉTRICA, VIDROS ELÉTRICOS, RÁDIO E TODOS OS ACESSÓRIOS EXIGIDOS POR LEI. OS VEÍCULOS DEVERÃO TER NO MÁXIMO 1 (UM) ANO DE FABRICAÇÃO.	Diária	250	R\$ 287,82	R\$ 71.955,00
02	VEÍCULO DE PASSEIO PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, SEDAN, CÂMBIO MANUAL OU AUTOMÁTICO, FLEX., POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.3 OU 1.0 TURBO 4 (QUATRO) PORTAS, CAPACIDADE PARA 5 (CINCO) PASSAGEIROS, AR-CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA/ELÉTRICA, VIDROS ELÉTRICOS, RÁDIO E TODOS OS ACESSÓRIOS EXIGIDOS POR LEI. OS VEÍCULOS DEVERÃO TER NO MÁXIMO 1 (UM) ANO DE FABRICAÇÃO.	Diária	250	R\$ 400,28	R\$ 100.070,00
03	VEÍCULO DE PASSEIO PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, SUV., COR BRANCA OU PRATA, POTÊNCIA MÍNIMA DE 2.0 OU 1.4 TURBO 4 (QUATRO) PORTAS, CAPACIDADE PARA 5 (CINCO) PASSAGEIROS, RETROVISORES ELÉTRICOS EXTERNOS DIREITOS E ESQUERDO, ARCONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA/ELÉTRICA, VIDROS ELÉTRICOS, RÁDIO E TODOS OS ACESSÓRIOS EXIGIDOS POR LEI. OS VEÍCULOS DEVERÃO TER NO MÁXIMO 1 (UM) ANO DE FABRICAÇÃO.	Diária	250	R\$ 748,39	R\$ 187.097,50
04	VEÍCULO DE UTILITÁRIO PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, FLEX., COR BRANCA OU PRATA, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.3, CAPACIDADE PARA 2 PASSAGEIROS, ARCONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA/ELÉTRICA, RÁDIO E TODOS OS ACESSÓRIOS EXIGIDOS POR LEI. OS VEÍCULOS DEVERÃO TER NO MÁXIMO 1 (UM) ANO DE FABRICAÇÃO.	Diária	250	R\$ 472,99	R\$ 118.247,50
05	VEÍCULO DE UTILITÁRIO PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, DIESEL, COR BRANCA OU PRATA, TRACÇÃO 4X4 POTÊNCIA MÍNIMA DE 2.4 TURBO, CAPACIDADE PARA 4 PASSAGEIROS, ARCONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA/ELÉTRICA, RÁDIO E TODOS OS ACESSÓRIOS EXIGIDOS POR LEI. OS VEÍCULOS DEVERÃO TER NO MÁXIMO 1 (UM) ANO DE FABRICAÇÃO.	Diária	250	R\$ 1.365,10	R\$ 341.275,00

1.2. DA AMPLA PARTICIPAÇÃO: conforme o disposto no inciso III, do Art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para o presente processo será aplicado a ampla participação. Mesmo com a abertura da ampla participação, todos os direitos das micro, pequenas empresas e equiparadas estarão resguardados, caso tenham interesse em participar do certame, conforme a legislação específica regulamenta as compras públicas.

1.2.1. Nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração deve, como regra, promover tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive mediante reserva de cotas para itens divisíveis.

1.2.2. Todavia, conforme disposto no art. 49, III, do mesmo diploma legal, referido tratamento poderá ser afastado quando não se revelar vantajoso para a Administração Pública.

1.2.3. No presente caso, trata-se de contratação por Sistema de Registro de Preços para locação de veículos com quilometragem livre, cuja execução demanda elevado grau de

controle operacional, incluindo gestão de uso, manutenção, substituição de veículos e acompanhamento contínuo da prestação dos serviços.

1.2.4. A eventual fragmentação da contratação, com a instituição de cotas reservadas, implicaria a existência de múltiplos fornecedores para o mesmo objeto, o que acarretaria aumento da complexidade na gestão contratual, maior custo administrativo, dificuldades na padronização da frota e comprometimento da eficiência na fiscalização.

1.2.5. Ademais, a contratação de um único prestador por item possibilita maior controle, padronização dos serviços e responsabilização contratual, atendendo de forma mais eficiente ao interesse público, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.2.6. Diante disso, justifica-se a não aplicação da reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, adotando-se a ampla participação no certame.

1.3. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O valor estimado está referenciado com a pesquisa o Banco de Preços do Governo Federal, bem como orçamentos obtidos junto a empresas do ramo, devidamente identificados e anexados ao processo. As consultas realizadas visaram assegurar a representatividade dos valores de mercado, observando o princípio da economicidade e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública. A metodologia adotada considerou a análise comparativa dos preços levantados, tomando como base o valor médio apurado para composição do custo estimado total da contratação.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, e haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que comprovada sua vantajosidade, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual vigente, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A presente contratação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual locação de veículos, com quilometragem livre, por diária, destinados ao atendimento das demandas de deslocamento de servidores públicos municipais e agentes políticos, no exercício de suas atribuições institucionais.

A Administração Pública Municipal, no desempenho de suas competências legais, necessita promover a participação de seus servidores e secretários em reuniões técnicas, eventos institucionais, capacitações, cursos, audiências e demais atividades realizadas em outros municípios, visando o aprimoramento da gestão pública, a captação de recursos, a articulação interinstitucional e a atualização técnica dos quadros administrativos.

Nesse contexto, a disponibilização de veículos sob demanda revela-se medida indispensável para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, permitindo deslocamentos seguros, tempestivos e adequados às necessidades administrativas, sem prejuízo das atividades desempenhadas no âmbito municipal.

Ressalta-se que a adoção da locação de veículos, em detrimento da ampliação da frota própria, apresenta-se como solução mais vantajosa para a Administração, considerando a redução de custos com aquisição, manutenção, depreciação, seguros, encargos operacionais e gestão patrimonial, além de proporcionar maior flexibilidade na adequação da frota às demandas variáveis dos órgãos e entidades municipais.

Ademais, a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços possibilita maior eficiência no planejamento das contratações, permitindo o atendimento das demandas de forma parcelada e conforme a necessidade, evitando contratações desnecessárias e otimizando a aplicação dos recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade e a adequação da contratação pretendida, como medida essencial para assegurar o regular funcionamento da Administração Pública Municipal e o pleno atendimento do interesse público.

Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, é possível a adoção do Sistema de Registro de Preços para aquisição de bens e serviços comuns, quando a contratação for caracterizada pela necessidade de entregas parceladas ou atendimento a mais de um órgão ou entidade, com a devida previsão no edital de licitação.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução é a contratação de empresa para locação de veículos, conforme a necessidade do Município de Catalão.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Sustentabilidade:

4.1. A contratada deverá observar, no fornecimento dos veículos e na execução do objeto, práticas de sustentabilidade ambiental, econômica e social, nos seguintes termos:

I – **Eficiência energética e ambiental:** disponibilizar veículos com tecnologia que proporcione menor emissão de poluentes, priorizando modelos com motores mais eficientes, preferencialmente flex, híbridos ou com classificação veicular que atenda a padrões atualizados de controle de emissões;

II – **Manutenção preventiva e controle de emissões:** manter os veículos em adequado estado de conservação, com revisões periódicas em dia, garantindo níveis regulares de emissão de gases e consumo eficiente de combustível;

III – **Idade da frota:** disponibilizar veículos com tempo de uso reduzido, de forma a assegurar melhor desempenho ambiental e menor consumo de combustível, conforme limites estabelecidos no Termo de Referência;

IV – **Gestão de resíduos:** realizar o descarte ambientalmente adequado de resíduos provenientes da manutenção dos veículos, tais como óleos, pneus, baterias e demais componentes, em conformidade com a legislação ambiental vigente;

V – **Uso racional de recursos:** adotar práticas que contribuam para a redução do consumo de combustível e da emissão de gases de efeito estufa, inclusive por meio de orientações de condução eficiente, quando aplicável;

VI – **Regularidade ambiental:** comprovar, quando solicitado, a conformidade com as normas ambientais aplicáveis, inclusive quanto ao licenciamento e à destinação de resíduos;

VII – **Responsabilidade social:** observar normas de saúde e segurança do trabalho, bem como práticas que assegurem condições adequadas aos profissionais envolvidos na execução do contrato.

Subcontratação:

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da contratação:

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Os veículos serão entregues após a solicitação formal da Contratante, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.1. A exigência de disponibilização dos veículos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas justifica-se pela natureza dinâmica e imprevisível das demandas administrativas, especialmente quanto ao deslocamento de servidores e agentes públicos para participação em reuniões, eventos, capacitações e atendimentos institucionais em outros municípios.

5.1.2. Considerando que tais demandas frequentemente surgem com curto prazo de antecedência, a pronta disponibilização dos veículos mostra-se essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa e o atendimento oportuno do interesse público.

5.1.3. Ademais, o prazo estabelecido revela-se razoável e compatível com o objeto contratado, não restringindo a competitividade, mas assegurando que a futura contratada possua capacidade operacional mínima para atender às necessidades da Administração de forma tempestiva e eficaz, em consonância com os princípios da eficiência e da continuidade do serviço público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 06 (seis) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os veículos disponibilizados para execução do objeto deverão possuir, no momento de sua entrega e durante toda a vigência contratual, no máximo 1 (um) ano de fabricação, contado a partir do ano/modelo indicado no documento do veículo.

5.3.1. A exigência visa assegurar melhores condições de segurança, desempenho, eficiência operacional e redução de custos indiretos com manutenção, garantindo a adequada prestação dos serviços e o atendimento ao interesse público.

5.3.2. Caso, no curso da execução contratual, algum veículo ultrapasse o limite máximo estabelecido, a contratada deverá promover sua substituição por outro que atenda às especificações exigidas, no prazo máximo a ser definido pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

5.3.3. O descumprimento desta exigência poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no edital e no contrato, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

5.4. Os veículos deverão ser entregues, quando solicitado, com o tanque cheio, devendo a contratada especificar o combustível que está no veículo para que, quando devolvido pela Administração, sejam abastecidos com o mesmo combustível que foi entregue.

5.5. As despesas com multas e infrações de trânsito, serão de única e exclusiva responsabilidade da contratante, assim como o pagamento de franquias em caso de avaria nos veículos ou danos de maiores proporções.

5.6. Os veículos deverão possuir seguro total, estar devidamente licenciados, serem entregues em perfeito estado de limpeza e higiene interna e externa e com todos os equipamentos de segurança e de funcionalidade em perfeito estado, inclusive os pneus e toda a iluminação, itens que serão vistoriados pelo fiscal do contrato no ato da disponibilização deles.

5.7. Deverão acompanhar os veículos, quando solicitados, toda a sua documentação para transitar e, também, apólice de seguro que indica todas as eventuais situações que o veículo está seguro, inclusive o número de telefone para casos de pane e/ou emergência.

5.8. Em caso de acidentes ou panes no veículo, independentemente de sua causa, a contratada deverá disponibilizar em no máximo 01(uma) hora o transporte do motorista e dos passageiros até o seu destino e disponibilizar outro veículo para a locomoção dos servidores e seu retorno ao município de origem.

5.9. Em cada veículo, deverá conter em local visível, os telefones de contato com os responsáveis pela contratada e seus respectivos nomes.

5.10. Toda a despesa com a limpeza do veículo será de responsabilidade da contratada, independentemente do estado em que o veículo for devolvido.

5.11. A contratada deverá informar o local de retirada dos veículos, sendo obrigatoriamente no município de Catalão. Caso a contratada não tenha sede em Catalão, esta deverá entregar o veículo, no prazo máximo estipulado neste instrumento, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Nassin Agel, nº 505, Centro.

5.12. O descumprimento dos prazos ou das condições de entrega poderá ensejar **aplicação de sanções** previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com a Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DE 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.

Fiscalização:

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica:

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa:

6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de

imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.15. Não há impedimento para que seja nomeado o mesmo servidor que realize a fiscalização técnica e administrativa, desde que este detenha, em razão de função, conhecimento que justifique tal designação.

Do gestor do contrato:

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.17. Coordenar 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.

6.18. Acompanhar 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.

6.19. Acompanhar 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.

6.20. Emitir 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.

6.21. Tomar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22. 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.

6.23. 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 12 (doze) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) 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. 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 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 quanto 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 bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

Liquidação

7.8. A Nota Fiscal deverá ser emitida, sem rasuras e discriminação exata dos serviços efetivamente prestados, conforme competente requisição, de acordo com dados que seguem: **MUNICÍPIO DE CATALÃO, CNPJ Nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Rua Nassin Agel nº 505, Setor Central, Catalão – GO, CEP: 75.701-050.**

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

7.9.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

7.9.2. Comprovante de execução e conformidade dos serviços assinado pelo Fiscal/Gestor do contrato;

7.9.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

7.9.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a

Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.9.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

7.9.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

7.9.7. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

7.9.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

Do pagamento

7.10. Os pagamentos serão efetuados em ATÉ 30 (TRINTA) DIAS, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

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

7.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação aplicável vigente.

7.13. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO E REGIME DE EXECUÇÃO:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado, sob demanda.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica a licitante deverá obedecer ao estipulado no instrumento convocatório.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo total estimado da contratação é de R\$ 818.645,00 (oitocentos e dezoito mil, seiscentos e quarenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1 deste instrumento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente do Município de Catalão – GO, na seguinte dotação orçamentária:

Projeto de Atividade: Manutenção da Secretaria Municipal de Administração.
Dotação Orçamentária: 01.3002.04.122.4001.4104-339039.

Catalão - GO, 17 de março de 2026.

Jamil Torquato Pereira
Secretário Municipal de Administração