

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Registro de Preços para FUTURA e EVENTUAL contratação de empresa especializada em serviços de alinhamento, balanceamento, cambagem e correlatos, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Transportes, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificado neste termo.

1.1.1. Da descrição dos itens e suas estimativas:

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	100	SERVIÇO	Alinhamento de Direção/Eixo- Garantia de 5.000 Km ou 30 dias- (CAMINHÃO)	R\$ 269,00	R\$ 26.900,00
02	200	SERVIÇO	Balanceamento (Conjunto- roda e pneu)- Garantia de 5.000 Km ou 30 dias.- (CAMINHÃO)	R\$ 164,00	R\$ 32.800,00
03	40	SERVIÇO	Cambagem – Garantia de 5.000 Km ou 30 dias.	R\$ 261,67	R\$ 10.466,64
04	48	SERVIÇO	Alinhamento de direção- Garantia de 5.000 Km ou 30 dias- VEÍCULOS DE PASSEIO/SUV	R\$ 224,00	R\$ 10.752,00
05	100	SERVIÇO	Balanceamento (Conjunto- Roda e Pneu)- Garantia de 5.000 Km ou 30 dias- VEÍCULOS DE PASSEIO/SUV	R\$ 114,97	R\$ 11.496,00
06	10	SERVIÇO	Cambagem- Garantia de 5.000 Km ou 30 dias -	R\$ 210,67	R\$ 2.106,66
07	80	SERVIÇO	Alinhamento de direção- Garantia de 5.000 Km ou 30 dias- CAMINHONETES	R\$ 210,00	R\$ 16.800,00
08	200	SERVIÇO	Balanceamento (Conjunto- Roda e Pneu)- Garantia de 5.000 Km ou 30 dias- CAMINHONETES	R\$ 129,33	R\$ 25.866,60
VALOR ESTIMADO GLOBAL				R\$ 137.188,50	

1.2. Da Exigência de Estabelecimento Fixo no Município de Catalão/GO:

1.2.1. A contratada deverá comprovar, como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, a existência de estabelecimento fixo no Município de Catalão/GO, nos termos do item 4.7 deste Termo de Referência.

1.2.2. A exigência decorre da necessidade de agilidade no atendimento corretivo (prazo de 24 horas previsto nos itens 4.4, 5.4 e 5.5) e de fiscalização e responsabilização efetivas sobre a execução dos serviços, o que pressupõe estrutura operacional instalada no município.

1.3. Justificativa para a Não Aplicação de Cotas Reservadas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

1.3.1. Embora a Lei Complementar nº 123/2006 estabeleça tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), a reserva de cotas prevista em seu art. 48, inciso III, destina-se às aquisições de bens de natureza divisível, não se mostrando aplicável ao presente caso, cujo objeto consiste na prestação de serviços especializados de alinhamento, balanceamento, cambagem e correlatos destinados à manutenção da frota municipal.

1.3.2. Os serviços objeto da contratação possuem natureza indivisível sob o aspecto operacional e gerencial, uma vez que demandam padronização dos procedimentos técnicos, uniformidade na execução, controle centralizado das ordens de serviço, gestão integrada dos atendimentos e responsabilização única pela qualidade dos serviços prestados. A eventual divisão do objeto entre múltiplos prestadores, mediante reserva de cotas, poderia ocasionar

dificuldades na fiscalização contratual, divergências nos padrões de execução, aumento dos custos administrativos de gerenciamento e maior risco de descontinuidade dos serviços.

1.3.3. Além disso, a frota municipal é composta por veículos de diferentes categorias, utilizados em atividades essenciais da Administração Pública, exigindo atendimento célere e eficiente para evitar a paralisação de serviços públicos. A fragmentação da execução contratual poderia comprometer a disponibilidade operacional da frota, dificultando a coordenação dos atendimentos e a definição de responsabilidades em casos de falhas, atrasos ou inconformidades.

1.3.4. Importa destacar que a jurisprudência dos órgãos de controle e a legislação vigente reconhecem que os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 devem ser aplicados na medida em que não comprometam a vantajosidade da contratação, a eficiência administrativa e o interesse público. Assim, quando a divisão do objeto se revelar tecnicamente inviável ou potencialmente prejudicial à execução contratual, a Administração pode, mediante justificativa fundamentada, afastar a aplicação das cotas reservadas.

1.3.5. Ressalte-se, ainda, que a não adoção de cotas não restringe a competitividade do certame nem impede a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que poderão concorrer em igualdade de condições, usufruindo dos demais benefícios legalmente assegurados pela Lei Complementar nº 123/2006, especialmente aqueles relacionados à regularização fiscal tardia, critério de desempate ficto e demais prerrogativas aplicáveis.

1.3.6. Dessa forma, considerando a natureza dos serviços, a necessidade de padronização da execução, a busca pela maior eficiência administrativa, a redução dos riscos de descontinuidade e a preservação da economicidade e da vantajosidade da contratação, conclui-se pela não aplicação da reserva de cotas prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

1.4. Os bens desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período e também os seus quantitativos total, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O processo será adjudicado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**:

1.6.1. A adoção do critério de julgamento por menor preço global justifica-se pela natureza integrada e complementar dos serviços de alinhamento, balanceamento, cambagem e correlatos, cuja execução por um único fornecedor proporciona maior eficiência operacional, padronização dos serviços e melhor controle da execução contratual.

1.6.2. A eventual adjudicação por itens poderia resultar na contratação de múltiplas empresas para serviços interdependentes, dificultando a fiscalização, a definição de responsabilidades e a gestão contratual, além de aumentar o tempo de indisponibilidade dos veículos da frota municipal.

1.6.3. Dessa forma, o julgamento por menor preço global mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, assegurando economicidade, eficiência e adequada execução dos serviços, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

1.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, 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:

2.1. A presente contratação tem por objetivo assegurar a manutenção adequada da frota municipal, por meio da prestação de serviços de alinhamento, balanceamento, cambagem e correlatos, indispensáveis para garantir a segurança dos veículos, a preservação dos pneus, a redução do desgaste dos componentes mecânicos e a continuidade dos serviços públicos desempenhados pela Secretaria Municipal de Transportes.

2.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) fundamenta-se na impossibilidade de previsão exata da quantidade de serviços que será necessária durante o período de vigência da contratação, uma vez que a demanda está diretamente relacionada à utilização da frota, às condições de trafegabilidade das vias, ao desgaste natural dos veículos e à ocorrência de manutenções corretivas.

2.3. Dessa forma, o SRP mostra-se o instrumento mais adequado para atender às necessidades da Administração, permitindo contratações futuras e parceladas, conforme a efetiva demanda, evitando a contratação de quantitativos superiores aos necessários, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos e observando os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A solução escolhida para atendimento da necessidade da Administração consiste na realização de procedimento licitatório por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alinhamento, balanceamento, cambagem e correlatos para os veículos pertencentes à frota municipal.

3.2. A utilização do SRP possibilita que as contratações ocorram de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade da Administração, considerando que a demanda pelos serviços varia em função da utilização da frota, do desgaste natural dos componentes e das necessidades de manutenção verificadas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

3.3. A solução adotada proporciona maior flexibilidade na gestão dos recursos públicos, evita contratações em quantitativos superiores aos efetivamente necessários e assegura a disponibilidade dos serviços sempre que demandados, garantindo eficiência operacional, economicidade e continuidade das atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Transportes.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para a execução dos serviços objeto da contratação, a futura contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Estar regularmente constituída e em situação regular perante os órgãos fiscalizadores e de registro competentes;
- Possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços de alinhamento, balanceamento, cambagem e correlatos;
- Dispor de instalações físicas, equipamentos, ferramentas e mão de obra qualificada necessários à adequada execução dos serviços;
- Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas, normas aplicáveis e boas práticas do setor automotivo;
- Garantir a qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas ou defeitos decorrentes da execução;
- Disponibilizar atendimento compatível com as necessidades da Administração, observando os prazos estabelecidos para execução dos serviços;
- Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança do trabalho previstas na legislação vigente;
- Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

4.2. A contratada deverá possuir capacidade para atendimento simultâneo de veículos leves, utilitários, caminhonetes e caminhões, conforme as especificações dos itens registrados.

4.3. Sustentabilidade:

Em conformidade com o art. 11, inciso IV, e art. 36 da Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá observar as seguintes práticas de sustentabilidade durante a execução dos serviços:

- Dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos gerados na execução dos serviços, em especial: pneus inservíveis, fluidos, graxas e embalagens de produtos utilizados;
- Os pneus inservíveis deverão ser encaminhados a pontos de coleta credenciados, em cumprimento à Resolução CONAMA nº 416/2009;
- É vedado o descarte de resíduos em locais não autorizados, bem como a queima a céu aberto;
- Utilizar, preferencialmente, produtos e lubrificantes com certificação ambiental ou que possuam menor potencial poluidor;
- Manter fichas de dados de segurança (FISPQ) dos produtos utilizados disponíveis para fiscalização;
- Manter os equipamentos (balanceadoras, alinhadores) calibrados e em boas condições de funcionamento, evitando retrabalhos e desperdício de recursos;
- Adotar práticas de economia de energia e água no estabelecimento;
- A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, comprovante de destinação adequada dos resíduos gerados, sob pena de notificação e, em caso de reincidência, aplicação das sanções previstas no contrato.

4.4. Serviços e garantias:

Serviço	Garantia
Alinhamento de Direção/Eixo	5.000 Km ou 30 dias, o que ocorrer primeiro
Balanceamento (conjunto- roda e pneu)	5.000 Km ou 30 dias, o que ocorrer primeiro
Cambagem	5.000 Km ou 30 dias, o que ocorrer primeiro

Os prazos e garantias são contados a partir da data de execução do serviço, conforme registrado no laudo técnico emitido pela contratada. Constatando vício ou deficiência dentro do prazo de garantia, a contratada deverá refazer o serviço sem ônus adicional para Administração, no prazo máximo de 24 horas após a notificação.

4.5. Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado, nos termos do artigo 122 da Lei nº 14.133/2021. A execução dos serviços deverá ser realizada exclusivamente pela contratada, com seus próprios equipamentos, instalações e equipe técnica, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

4.6. Garantia da contratação:

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

4.7. Requisito para assinatura da Ata de Registro de Preços:

O licitante vencedor deverá comprovar, como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, a existência de estabelecimento fixo e em funcionamento no Município de Catalão/GO, mediante apresentação do seguinte documento:

- Contrato de locação ou escritura do imóvel em nome da empresa, com endereço no município.

Não será aceito endereço de escritório virtual, caixa postal ou similares. O não atendimento desta exigência no prazo fixado ensejará a convocação do licitante subsequente, nos termos do art. 90, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Os serviços de alinhamento de direção/eixo, balanceamento (conjunto roda e pneu) e cambagem deverão ser executados mediante utilização de equipamentos apropriados, devidamente calibrados e operados por profissionais qualificados.

5.2. Após a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer relatório ou laudo técnico contendo, no mínimo:

- a) identificação do veículo;
- b) placa;
- c) quilometragem do veículo no momento do atendimento;
- d) descrição dos serviços executados;
- e) parâmetros aferidos antes e após a execução dos serviços;
- f) data da execução e identificação do responsável técnico.

5.3. Os serviços executados terão garantia mínima de 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados ou 30 (trinta) dias corridos, prevalecendo o evento que ocorrer primeiro, conforme segue:

- I – Alinhamento de Direção/Eixo – Caminhões;
- II – Balanceamento (conjunto roda e pneu) – Caminhões;
- III – Cambagem;
- IV – Alinhamento de Direção – Veículos de Passeio/SUV;
- V – Balanceamento (conjunto roda e pneu) – Veículos de Passeio/SUV;
- VI – Alinhamento de Direção – Caminhonetes;
- VII – Balanceamento (conjunto roda e pneu) – Caminhonetes.

5.4. Durante o período de garantia, constatada qualquer irregularidade relacionada a execução dos serviços, tais como desalinhamento, vibração, trepidação, desgaste irregular dos pneus ou qualquer outra falha decorrente da execução inadequada, a contratada deverá realizar nova intervenção corretiva sem qualquer ônus para a Administração.

5.5. Os serviços de correção decorrentes de garantia deverão ser iniciados em até 24 horas após a comunicação da contratante.

5.6. O prazo de garantia será contado a partir da data de conclusão do serviço constante no laudo técnico emitido pela contratada e atestado pelo fiscal do contrato;

5.7. A realização dos serviços em garantia não implicará qualquer custo adicional à Administração, incluindo mão de obra, equipamentos, materiais ou demais despesas necessárias à sua perfeita execução.

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.

6.5. Fiscalização:

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

6.6. Fiscalização Técnica:

6.6.1. 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 Administração.

6.6.2. 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.

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

6.6.4. 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.

6.6.5. 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.

6.6.6. 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.

6.7. Fiscalização Administrativa:

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.8. Do gestor do contrato:

6.8.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.8.2. 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.

6.8.3. 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.

6.8.4. 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.

6.8.5. 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.

6.8.6. 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.

6.8.7. 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.

6.8.8. 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:

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 05 (cinco) 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 03 (três) 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.2. Liquidação:

7.2.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida, sem rasuras e discriminação exata dos serviços efetivamente prestados, conforme competente requisição, de acordo com dados que seguem: **Prefeitura Municipal de Catalão- CNPJ nº 01.505.643/0001-50.**

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

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

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

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

7.2.5. 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;

7.2.6. 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;

7.2.7. 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;

7.2.8. 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;

7.2.9. 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.

7.3. Do pagamento:

7.3.1. 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.

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

7.3.3. 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.

7.3.4. 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:

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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 VALOR GLOBAL.

8.2. Forma da Prestação de Serviço

8.2.1. A prestação de serviço será parcelado.

8.3. Exigências de habilitação

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

8.4. Da qualificação técnica:

8.4.1. Comprovação da capacidade técnico- operacional: Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado devidamente identificada em nome do licitante, devendo comprovar a prestação de serviço semelhantes ao objeto licitado.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 137.188,50 (cento e trinta e sete mil, cento e oitenta e oito reais e cinquenta centavos)**, 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 Infra-estrutura.

Dotação Orçamentária: 01.3016.15.451.4316.4133-339039

Catalão - GO, 13 de julho de 2026.

Elaborado por:

Mateus Borges Araújo
Departamento de Compras e Licitações

Aprovado por:

Bruno Augusto Evangelista



Secretário Municipal de Transportes