

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Locação de veículos automotores, sem condutor, com quilometragem livre, em atendimentos às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, conforme disposto neste Instrumento.

1.2. Da descrição dos itens e suas estimativas:

Item	Descrição do Objeto	Unidade De Medida	Quantidade de Meses	Quantidade de Veículos	Valor Médio Unitário	Valor Médio Unitário (Mensal)	Valor Médio Total
01	Camionete (porte média, cabine dupla): Veículo automotor tipo camionete, cabine dupla, com capacidade mínima para 05 (cinco) ocupantes, motorização mínima compatível com a categoria (preferencialmente a partir de 2.0), movido a diesel, tração 4x4 ou equivalente, câmbio manual ou automático, direção assistida (hidráulica ou elétrica), ar-condicionado, sistema de freios com ABS, airbags frontais, vidros e travas elétricas, sistema de som integrado, capacidade de carga compatível com o segmento e todos os equipamentos obrigatórios exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro.	Meses	12	01	R\$ 16.020,84	R\$ 16.020,84	R\$ 192.250,08
02	Veículo tipo Sedan: Veículo automotor tipo sedan, com motorização mínima 1.0, capacidade mínima para 05 (cinco) ocupantes, movido a gasolina, etanol ou bicomcombustível, com ar-condicionado, direção assistida (hidráulica ou elétrica), sistema de som, vidros e travas elétricas, freios com ABS, airbags frontais, porta-malas compatível com a categoria e demais itens obrigatórios conforme legislação vigente.	Meses	12	05	R\$ 6.725,93	R\$ 33.629,65	R\$ 403.555,80
03	Pick-up leve (cabine simples ou dupla): Veículo automotor tipo pick-up leve, com capacidade de carga compatível com a categoria, cabine simples ou dupla, motorização mínima compatível com o segmento (preferencialmente a partir de 1.4), movido a gasolina, etanol ou bicomcombustível, direção assistida, ar-condicionado, sistema de som, freios com ABS, airbags frontais e demais equipamentos obrigatórios conforme o Código de Trânsito Brasileiro.	Meses	12	02	R\$ 8.523,78	R\$ 17.047,56	R\$ 204.570,72
04	SUV (utilitário esportivo): Veículo automotor tipo SUV, com capacidade mínima para 05 (cinco) ocupantes, motorização mínima compatível com a categoria (preferencialmente a partir de 1.5 turbo ou equivalente), movido a gasolina, etanol ou bicomcombustível, câmbio manual ou automático, direção assistida, ar-condicionado, sistema de som, freios com ABS, airbags frontais e laterais, controle de estabilidade e tração, vidros e travas elétricas, e demais itens obrigatórios exigidos pela legislação vigente.	Meses	12	01	R\$ 14.999,00	R\$ 14.999,00	R\$ 179.988,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 980.364,60							

1.3. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. A execução do objeto dar-se-á de forma gradativa e escalonada, conforme as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração, não estando a CONTRATANTE obrigada a solicitar a disponibilização imediata e simultânea de todos os veículos contratados, podendo convocá-los mediante Ordem de Fornecimento emitida com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis; o valor mensal devido corresponderá

exclusivamente à quantidade de veículos efetivamente disponibilizados e em uso no período, sendo vedado qualquer pagamento por veículos ainda não convocados, não gerando o não aproveitamento total dos quantitativos contratados direito à indenização ou compensação financeira à CONTRATADA.

1.5. Da não adoção de cotas para ME e EPP:

1.5.1. A não adoção da reserva de cotas de até 25% para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) justifica-se pela inviabilidade técnica e econômica de fracionar o objeto, considerando que a locação de veículos com quilometragem livre exige das contratadas uma estrutura robusta de frota, rede de assistência técnica descentralizada e capacidade de substituição imediata de veículos em caso de pane ou sinistro. A divisão do lote único poderia comprometer a padronização dos serviços, fragmentar a gestão contratual da Secretaria Municipal de Administração e resultar na perda de economia de escala, elevando o custo unitário do quilômetro livre. Portanto, visando garantir a eficiência administrativa, a segurança operacional e a modicidade de preços, resta demonstrado o prejuízo para o interesse público caso o objeto fosse segmentado, aplicando-se a exceção legal prevista no artigo 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006. O prazo de vigência da Aquisição é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do termo contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

1.7. Da divulgação do Método de Pesquisa de Preços e dos Orçamentos Estimados:

1.7.1. Em observância ao Art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento desta licitação será integralmente divulgado no ato da publicação do certame. A decisão fundamenta-se na premissa de que a transparência do valor estimado confere maior previsibilidade ao processo e atrai licitantes com estrutura compatível ao vulto da contratação. Tal medida assegura que as propostas sejam formuladas, desde o início, em estrita conformidade com a disponibilidade orçamentária do Município.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A necessidade da locação de veículos para a Secretaria Municipal de Administração de Catalão fundamenta-se na busca por uma gestão logística moderna e eficiente, capaz de assegurar o pleno exercício das atividades administrativas, de fiscalização e de atendimento direto ao cidadão. A infraestrutura de transporte atual, composta em grande parte por veículos próprios que sofrem com o desgaste natural e a obsolescência tecnológica, muitas vezes impede a continuidade dos serviços devido à necessidade de manutenções constantes. Assim, a agregação do modelo de frota de locação garante que a Prefeitura mantenha uma frota sempre nova, tecnologicamente atualizada e com total disponibilidade operacional.

2.2. A opção pela modalidade sem condutor e com quilometragem livre apresenta uma vantagem estratégica indiscutível para o cenário de Catalão. Devido à vasta extensão territorial

do município, que inclui distritos e áreas rurais, além da frequente necessidade de deslocamentos para centros administrativos como Goiânia e Brasília, o controle por quilometragem percorrida poderia gerar custos variáveis imprevisíveis ou a interrupção prematura de serviços essenciais. Com a quilometragem livre, o município obtém previsibilidade orçamentária absoluta, eliminando taxas excedentes e garantindo total autonomia para que os servidores executem suas funções sem limitações geográficas.

2.3. Do ponto de vista financeiro, a locação revela-se mais vantajosa que a aquisição ao transferir para a empresa contratada todos os custos e riscos associados à posse do bem. Despesas com IPVA, licenciamento, seguro total, revisões preventivas e corretivas, além da substituição de pneus e peças, deixam de onerar o tesouro municipal e de sobrecarregar a estrutura administrativa com licitações secundárias para manutenção.

2.4. Além disso, elimina-se o prejuízo causado pela depreciação acelerada dos ativos públicos, assegurando que o capital municipal seja investido diretamente em serviços públicos em vez de ficar imobilizado em veículos que perdem valor comercial diariamente.

2.5. Por fim, a contratação desse serviço sob a égide da Lei nº 14.133/2021 reforça o compromisso com o princípio da eficiência, uma vez que garante a substituição imediata de qualquer unidade que apresente avarias. Isso significa que a Secretaria de Administração terá o benefício do "carro reserva", evitando que equipes fiquem ociosas ou que processos administrativos sejam paralisados por falhas mecânicas.

2.6. Portanto, a locação não é apenas uma escolha operacional, mas uma decisão econômica inteligente que otimiza recursos humanos e financeiros, proporcionando agilidade e economia de escala para o Município de Catalão.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A solução adotada para atendimento da demanda consiste na locação de veículos automotores, sem condutor, com quilometragem livre, pelo período de 12 (doze) meses, por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item.

3.2. A execução da solução será estruturada da seguinte forma:

3.2.1. Locação sem condutor e com quilometragem livre: os veículos serão locados sem condutor, sendo a Contratante responsável pela designação dos motoristas habilitados. A quilometragem será ilimitada, sem qualquer cobrança adicional por excesso de quilômetros rodados.

3.2.2. Manutenção preventiva e corretiva pela Contratada: toda a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva incumbirá exclusivamente à Contratada, incluindo troca de óleo, pneus, revisões periódicas e reparos decorrentes de desgaste natural.

3.2.3. Substituição em casos de sinistro ou falha mecânica: em caso de avaria, sinistro ou pane não imputável ao condutor, a Contratada deverá providenciar veículo substituto de

categoria equivalente ou superior no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2.4. Seguro total: todos os veículos deverão estar cobertos por seguro compreensivo (total), incluindo responsabilidade civil, danos a terceiros e proteção contra roubo/furto, durante toda a vigência contratual.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Sustentabilidade:

4.1. Em atendimento ao art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e às diretrizes de sustentabilidade, a Contratada deverá:

- a) Disponibilizar, preferencialmente, veículos com motores eficientes em termos de consumo de combustível, priorizando tecnologias de menor emissão de poluentes, em observância às normas do PROCONVE;
- b) Manter os veículos regularmente revisados e com sistema de emissões dentro dos parâmetros exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e pela legislação ambiental vigente;
- c) Realizar o descarte de pneus, óleos, fluidos e demais resíduos decorrentes da manutenção de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Subcontratação:

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação.

4.2.1. Poderá ser admitida a subcontratação parcial, limitada aos serviços de manutenção especializada e gestão do seguro veicular, desde que previamente autorizada pela Contratante, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela qualidade, disponibilidade e conformidade dos veículos locados.

4.2.2. A subcontratação eventualmente autorizada não transferirá à subcontratada qualquer vínculo contratual com a Administração Pública, respondendo a Contratada principal, de forma integral, por todos os atos praticados pela subcontratada.

4.2.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir a substituição da empresa subcontratada para o transporte, caso verifique descumprimento das condições estabelecidas ou risco à adequada execução do objeto contratual.

Habilitação Jurídica e Fiscal

4.8. A empresa deve comprovar que está legalmente constituída e em dia com suas obrigações básicas:

- a) **Regularidade Fiscal:** Certidões negativas de débitos com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.
- b) **Regularidade Trabalhista e FGTS:** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e CRF do FGTS.

- c) **Inexistência de Sanções:** Declaração de que a empresa não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública.

Qualificação Técnica

4.9. A empresa deverá apresentar:

- **Atestado de Capacidade Técnica:** Apresentação de pelo menos um atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já entregou produtos de natureza e complexidade similares.

Garantia da contratação:

4.10. 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 locados deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Nassin Agel, nº 505, Setor Central, Catalão – GO, CEP: 75.701-050, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço.

5.2. Os veículos deverão atender, no mínimo, às seguintes condições:

- 5.2.1. Fabricação com no máximo 01 (um) ano de antecedência à data de entrega, sem restrições de licenciamento, quites com todos os tributos e encargos previstos na legislação de trânsito;
- 5.2.2. Documentação em dia, incluindo licenciamento anual, IPVA e seguro compreensivo (total), conforme previsto no item 3.2.4;
- 5.2.3. Excelentes condições mecânicas, de funilaria, pintura, estofamento e todos os acessórios obrigatórios previstos pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- 5.2.4. Ausência de marcas, adesivos comerciais, logotipos ou qualquer identificação visual da Contratada, salvo os exigidos pela legislação de trânsito;
- 5.2.5. Disponibilidade de todos os equipamentos obrigatórios: estepe, macaco, chave de roda, triângulo de sinalização e extintor de incêndio.

5.3. A Contratada deverá manter central de atendimento — telefone, WhatsApp ou e-mail — disponível em horário comercial para comunicação sobre substituições, manutenções e ocorrências operacionais.

5.4. Na ocorrência de acidente, roubo, furto ou sinistro, a Contratante comunicará imediatamente à Contratada, que providenciará veículo substituto e adotará as medidas cabíveis junto à seguradora.

- 5.5. A Contratante é responsável pela indicação de condutores habilitados, sendo vedada a utilização dos veículos para fins particulares ou estranhos ao serviço público.
- 5.6. O abastecimento de combustível é de responsabilidade exclusiva da Contratante.
- 5.7. Multas de trânsito decorrentes de infrações imputadas aos condutores designados pela Contratante serão de responsabilidade da Administração Pública.
- 5.8. O descumprimento dos prazos ou das condições de execução poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

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 inexistência 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:

Do Recebimento:

7.1. Os serviços 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 serviços 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 **24 (vinte e quatro) 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 objeto 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.

Da Liquidação:

7.7. 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.**

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

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

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

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

7.8.4. 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;

7.8.5. 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;

7.8.6. 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;

7.8.7. 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;

7.8.8. 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:

7.9. 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.

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

7.11. 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.

7.12. 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 de formal integral.

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\$ 980.364,60 (novecentos e oitenta mil, trezentos e sessenta e quatro reais, sessenta centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada para cada objeto da futura licitação.

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, conforme dotação orçamentária abaixo:

**Projeto Atividade: Manutenção da Secretaria de Administração.
Dotação Orçamentária: 01.3002.04.122.4001.4104.339040 - 100**

Catalão - GO, 23 de junho de 2026.

Responsável pela elaboração:

Mateus Borges Araújo

Decreto nº 362 de 02 de janeiro de 2025

Membro da Equipe de Planejamento de Licitações e Contratos Públicos

Secretaria Municipal de Administração

Município de Catalão - GO