



Manifestação do Interesse da Administração Municipal para a Contratação Direta Art. 75, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021

Santa Fé - PR, 13 de fevereiro de 2026.

O **MUNICÍPIO DE SANTA FÉ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.291.418/0001-67, com sede na Praça Militão Bento França, Av. Presidente Kennedy, 717, no município de Santa Fé, Estado do Paraná, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte, nos termos do Artigo 75, § 3º e § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público o interesse em obter propostas adicionais de eventuais empresas interessadas em participar da Contratação Direta, a ser efetivada pela Administração Pública, por meio de Dispensa de Licitação, visando obter a proposta mais vantajosa, tendo por objeto, o que segue:

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de peças automotivas e a prestação de serviços de mão de obra qualificada, destinados à execução de manutenção corretiva do ônibus – placa RHX6F25, pertencente à frota da secretaria municipal de educação, cultura e esporte, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência em anexo.

A manifestação de interesse, acompanhada da proposta comercial e dos documentos de habilitação da proponente, deverão ser encaminhadas ao e-mail licitacao@santafe.pr.gov.br aos cuidados do Departamento de Licitações até as 17h30min do dia 18 de fevereiro de 2026, conforme o Decreto Municipal nº440/2025, art.9, I, e parágrafo 1º, em razão da urgência da contratação. Telefone de contato (44) 99159-0813.

Atenciosamente,


Léslier Maria Pelegrini

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte





TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº 17/2026)
FUNDAMENTAÇÃO: ART. 6º, Inciso XXIII

OBS. Ao longo deste Termo de Referência, o interessado deve observar e cumprir somente os itens selecionados nas opções indicadas por caixa de seleção. (Itens: 1.3, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 e 7.2)

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “a” e “i”)

1.1. Do Objeto

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS E A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA, destinados à execução de **manutenção corretiva do ônibus – placa RHX6F25**, pertencente à frota da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**, visando o **restabelecimento de sua plena operacionalidade**, conforme especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência, conforme itens e descrição abaixo:

1.2. Do Quantitativo e Valor Estimado

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR TOTAL R\$
1	Fornecimento de peças automotivas para manutenção corretiva do ônibus placa RHX6F25	SERVIÇO	1	R\$5.839,00
2	Prestação de serviços de mão de obra mecânica especializada	SERVIÇO	1	R\$3.250,00
	TOTAL			R\$9.089,00

O **valor** da contratação é de R\$ 9.089,00 (nove mil e oitenta e nove reais).

1.2.1. O quantitativo de peças e serviços foi definido a partir de avaliação técnica prévia do veículo oficial de placa RHX6F25, realizada por fornecedores do ramo de manutenção veicular, que identificaram a necessidade de manutenção corretiva e preventiva nos sistemas de suspensão, freios, cubos, rolamentos e componentes correlatos.

1.2.2. As propostas apresentadas demonstraram convergência quanto às peças necessárias,
1.2.3. quantidades e serviços a serem executados, com pequenas variações apenas na nomenclatura comercial, não havendo divergência material que impactasse o objeto da contratação.

1.2.4. As quantidades indicadas refletem a real necessidade técnica do veículo, sendo suficientes, proporcionais e adequadas para o restabelecimento de seu pleno funcionamento, segurança e confiabilidade operacional.



1.2.5. Os valores encontram-se compatíveis com os praticados no mercado, conforme demonstrado na pesquisa de preços e no quadro comparativo constante dos autos.

1.3. Do prazo de vigência

☒ Por se tratar de aquisição imediata a contratação será por meio de autorização da nota de empenho.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, "b")

2.1. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte dispõe de frota limitada de veículos destinados exclusivamente ao transporte diário de alunos, sendo o ônibus de placa RHX6F25 essencial para a continuidade do serviço público.

2.3. Não há outro veículo de igual porte e capacidade disponível para suprir essa demanda, uma vez que os demais ônibus estão vinculados a linhas escolares contínuas e essenciais.

2.4. A necessidade de manutenção corretiva e preventiva do referido veículo foi constatada recentemente, após avaliações técnicas que identificaram desgaste e comprometimento de componentes essenciais dos sistemas de suspensão, freios, cubos e rolamentos, demandando a substituição de peças e a execução imediata de serviços especializados, sob pena de risco à segurança dos usuários e interrupção do serviço público essencial.

2.5. Tendo em vista que o Pregão Eletrônico 62/2025, cujo objeto é "a contratação de empresa para fornecimento de peças e serviços mecânicos para veículos utilitários e pesados", ocorreu no dia 15/01/2026 e o lote para veículos pesados encontra-se em fase recursal quanto aos julgamentos dos documentos de habilitação da segunda empresa classificada e diante da urgência, justifica-se a presente contratação.

2.6. Diante da urgência e do risco de prejuízo à continuidade do transporte escolar, justifica-se a presente contratação com fundamento no art. 75, do §7 da lei federal 14.133/2021.

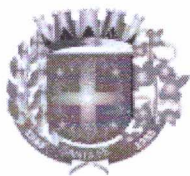
2.7. Conforme o Decreto Municipal nº440/2025, art.9,I, e paragrafo 1º, em razão da urgência da contratação, tendo em vista a volta as aulas e o atraso na contratação, justifica a dispensa de publicação do aviso de três dias para recebimento de novas propostas adicionais, reduzindo o prazo para 1 dia útil.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

3.1. Dos Requisitos do Contrato

3.1.1 A contratação tem por objeto o fornecimento de peças de reposição e a execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva no ônibus escolar de placa RHX6F25, pertencente à frota da Prefeitura Municipal, visando restabelecer condições adequadas de uso, segurança e operação, garantindo sua plena aptidão para o transporte de alunos da rede municipal de ensino.

3.1.2 A empresa contratada deverá fornecer peças novas, originais ou compatíveis, em perfeitas condições de uso, observadas as especificações técnicas do fabricante do veículo.



3.1.3 Todas as peças deverão ser compatíveis com o modelo do veículo, atendendo às normas técnicas e de segurança aplicáveis.

3.1.4 A empresa contratada deverá executar, de forma técnica e especializada, os seguintes serviços mecânicos, abrangendo mão de obra completa, ajustes, testes e revisões necessárias:

3.1.5 A empresa contratada deverá executar, de forma técnica e especializada, os seguintes serviços mecânicos, abrangendo mão de obra completa, ajustes, testes e revisões necessárias:

3.1.5.1. Serviços de suspensão e estrutura

- Substituição de 04 pivôs;
- Serviço completo em 02 molejos dianteiros, incluindo desmontagem, instalação de calços e reaperto;
- Substituição de grampos e pinos de centro do molejo;
- Substituição de 02 amortecedores traseiros;
- Revisão geral do sistema de suspensão, com reapertos e ajustes finais.

3.1.5.2. Serviços de freios

- Substituição do jogo de lona de freio traseiro, com instalação de rebites;
- Substituição das molas de patim (pequenas e grandes);
- Regulagem completa do sistema de freios, garantindo eficiência e segurança operacional.

3.1.5.3. Serviços em cubos e rolamentos

- Revisão e manutenção de 02 cubos dianteiros;
- Revisão e manutenção de 02 cubos traseiros;
- Substituição de rolamentos dianteiros e traseiros (internos e externos);
- Substituição de retentores dianteiros e traseiros;
- Lubrificação adequada com graxa específica.

3.1.5.4. Serviços finais

- Alinhamento e balanceamento das rodas;
- Testes de rodagem e verificação final dos sistemas revisados.

3.1.6 Os serviços deverão ser executados nas dependências da empresa contratada ou em local por ela indicado, devidamente equipado.

3.1.7 A execução deverá observar boas práticas de manutenção veicular, normas técnicas e recomendações do fabricante.



3.1.8 Todos os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados.

3.1.9 Não será admitida a utilização de peças usadas, reconcondicionadas ou sem procedência.

3.1.10 A empresa contratada deverá entregar o ônibus escolar em perfeitas condições de uso, segurança e operação, plenamente apto ao transporte de alunos, impreterivelmente até o dia 04 de fevereiro de 2026, considerando que o início das aulas da rede municipal está previsto para 05 de fevereiro de 2026.

3.1.11 O descumprimento do prazo poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação e no instrumento contratual.

3.2. Da Amostragem

☒ Não será exigido amostragem.

3.3. Da indicação de Marca (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

☒ Não há indicação de marcas para os itens que compõem o objeto.

3.4. Do Parcelamento

☐ A contratação ocorrerá na forma parcelada dos itens, por tratar-se de objeto que compreende os requisitos *tecnicamente viável* e *economicamente vantajoso*, conforme art. 40, inciso V, alínea b da Lei 14.133/2021;

☒ Os itens da contratação serão **aglutinados**, por se tratar de manutenção corretiva de um único veículo, sendo técnica e economicamente inviável o parcelamento, nos termos do art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021, pelos seguintes motivos: *A tentativa de segregação entre fornecedores de peças e prestadores de serviços distintos mostraria-se tecnicamente inadequada e administrativamente desaconselhável, uma vez que: (1) As peças fornecidas influenciam diretamente a forma, o método e a qualidade da execução dos serviços, sendo inviável dissociar a responsabilidade pelo fornecimento dos componentes da responsabilidade pela correta instalação, ajuste, regulação e testes finais; (2) O veículo objeto da contratação destina-se ao transporte de alunos, atividade que exige elevado padrão de segurança e confiabilidade, o que demanda responsabilidade integral do contratado sobre o resultado final da manutenção; (3) A contratação fracionada poderia gerar conflitos de responsabilidade entre fornecedor de peças e prestador de serviços, especialmente em situações de defeitos, mau funcionamento ou acionamento da garantia, comprometendo a efetividade da fiscalização contratual; (4) A exigência de garantia mínima de 06 (seis) meses sobre peças e serviços somente se mostra plenamente exequível quando o objeto é executado por um único fornecedor, que responda integralmente pela qualidade do conjunto entregue.*

3.5. Da Subcontratação

☒ Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



4. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

4.1. Do Local e horário da Entrega dos Bens

4.1.1. Os serviços deverão ser executados na sede da contratada ou em local por ela indicado, no prazo máximo de **até 5 (cinco) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço.

4.1.2. Todas as despesas com transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários correrão por conta exclusiva da contratada.

4.2. Do fornecimento e recebimento do bem

4.2.1. Os serviços e peças deverão atender integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.2.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência.

4.2.3. Se, após o recebimento provisório constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

4.2.4. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade do objeto fornecido, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento.

4.3. Das Obrigações da Contratada

4.3.1. Fornecer o objeto sempre que solicitado dentro do prazo e na forma estabelecida, contando-se a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento;

4.3.2. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;

4.3.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

4.3.4. Possibilitar a Contratante, em qualquer etapa, o acompanhamento completo da execução do objeto, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação do Contratante;

4.3.5. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo gestor do contrato;



4.3.6. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outros fornecedores, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;

4.4. Da garantia, manutenção e assistência técnica

☐ Não há necessidade de garantia adicional além da garantia legal.

☒ É necessária a apresentação de garantia mínima, compatível com a natureza dos itens e serviços.

Prazo mínimo de garantia: 6 meses

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

5.1. Das Disposições Gerais

5.1.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, e da regulamentação municipal vigente, especialmente o Decreto que dispõe sobre a gestão e a fiscalização de contratos no âmbito do Poder Executivo municipal.

5.1.2. A Gestão e fiscalização do contrato compreenderá os aspectos técnicos e administrativos da execução do objeto, observada a segregação de funções entre o Fiscal Técnico, o Fiscal Administrativo e o Gestor do Contrato, vedada a acumulação entre gestão e fiscalização, salvo nas hipóteses excepcionalmente admitidas e devidamente justificadas, conforme previsto na regulamentação municipal.

5.1.3. Considera-se Fiscal de Contrato o servidor responsável por fiscalizar a execução contratual em seus aspectos técnicos e administrativos, podendo ser acumuladas por um único agente.

5.1.4. Os fiscais e o gestor do contrato atuarão de forma preventiva, sistemática e contínua, registrando formalmente todas as ocorrências relevantes da execução contratual em histórico próprio do contrato, com vistas a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas e a adequada instrução dos processos administrativos correlatos.

5.2. Da Fiscalização Técnica

5.2.1. Compete ao **Fiscal Técnico** do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto quanto aos seus aspectos técnicos, especialmente no que se refere à qualidade, quantidade, conformidade, prazos, especificações e modo de execução, de acordo com o Termo de Referência, o contrato, seus anexos e a proposta da contratada.

5.2.2. O fiscal 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.



5.2.3. Identificada qualquer inexatidão, irregularidade, desconformidade ou inexecução parcial do objeto, o Fiscal Técnico deverá registrar a ocorrência e promover a notificação técnica da contratada, indicando de forma clara as correções necessárias e fixando prazo para a sua regularização.

5.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

5.2.5. 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.

5.2.6. Fica designado(a) o servidor(a) **Francielli Roberta Boian**, matrícula nº **201711**, para exercer a função de fiscal do contrato.

5.3. Fiscalização Administrativa

5.3.1. Compete ao **Fiscal Administrativo** do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução contratual quanto aos seus aspectos administrativos, especialmente no que se refere ao cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e contratuais, de acordo com a natureza do objeto.

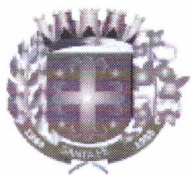
5.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.3.3. Identificada qualquer inexatidão, irregularidade, desconformidade ou inexecução parcial do objeto, o Fiscal Técnico deverá registrar a ocorrência e promover a notificação técnica da contratada, indicando de forma clara as correções necessárias e fixando prazo para a sua regularização.

5.3.4. Fica designado(a) o servidor(a) **Carlos Eli e Silva**, matrícula nº **401591**, para exercer a função de fiscal administrativo.

5.3.5. A fiscalização exercida nos termos desta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade integral do Contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas ou danos decorrentes da execução do contrato, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou do emprego de materiais inadequados ou de qualidade inferior, não implicando, em nenhuma hipótese, corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores ou fiscais.

5.4. Gestor do Contrato



5.4.1. Compete ao **Gestor do Contrato** coordenar, integrar e supervisionar as atividades de fiscalização técnica e administrativa, bem como gerir a execução contratual sob o aspecto gerencial, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal aplicável e este Termo de Referência.

5.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal técnico e administrativo, 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.

5.4.3. O gestor do contrato 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.

5.4.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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 aceite de cumprimento de obrigações.

5.4.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.4.7. O gestor do contrato deverá 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.

5.4.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.4.9. Fica designado(a) o servidor(a) **Maria Aparecida de Almeida**, matrícula nº **201225**, para exercer a função de Gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

6.1. Do Recebimento Provisório

6.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal técnico do contrato, mediante Termo de Recebimento Provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter



técnico previstas no Termo de Referência, no contrato e em seus anexos, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

6.1.2. Para fins exclusivos de recebimento provisório, o fiscal técnico procederá à verificação técnica do objeto entregue, certificando sua conformidade com (i) as especificações constantes do Termo de Referência, (ii) a proposta da contratada e (iii) a correspondente Nota de Empenho, quando aplicável, vedado qualquer ateste para fins de pagamento nesta fase.

6.1.3. Constatada divergência, desconformidade, vício, defeito ou incorreção entre o objeto contratado e o objeto entregue, o fiscal técnico deverá rejeitar o recebimento provisório, no todo ou em parte, e notificar formalmente a contratada para que proceda à reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição necessária, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.1.4. O recebimento provisório será formalizado, como regra, por Termo de Recebimento Provisório detalhado, admitindo-se, exclusivamente nos casos de compras de menor complexidade, forma sumária de registro, desde que suficiente para comprovar o atendimento das exigências técnicas e devidamente juntada ao processo administrativo.

6.1.5. Considerar-se-á ocorrido o recebimento provisório somente após a formalização do respectivo termo ou registro equivalente, devidamente assinado pelo fiscal técnico, não se admitindo recebimento tácito ou automático pela simples entrega do objeto.

6.1.6. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados, permanecendo vedado o ateste da última e/ou única medição de serviços ou da entrega definitiva de bens enquanto não sanadas todas as pendências apontadas no recebimento provisório.

6.1.7. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, nem exonera a contratada das responsabilidades legais, contratuais, técnicas ou civis, especialmente aquelas previstas no art. 140, §§ 2º, 5º e 6º, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.8. Os bens, obras ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no contrato ou na proposta da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, observados o contraditório e a ampla defesa.

6.2. Do Recebimento Definitivo

6.2.1. Concluída a execução do objeto e sanadas todas as pendências eventualmente apontadas no recebimento provisório, os bens, obras ou serviços serão recebidos **definitivamente**, pelo Gestor de Contrato ou comissão de recebimento, observados os critérios e as competências



definidos na regulamentação municipal aplicável, especialmente no Decreto que dispõe sobre a gestão e a fiscalização de contratos.

6.2.3. O recebimento definitivo será formalizado mediante Termo detalhado, após a verificação da qualidade, da quantidade, da conformidade técnica e da adequação do objeto às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato, em seus anexos e na proposta da contratada, nos termos do art. 140, inciso I ou II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2.3. O prazo para a realização do recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da formalização do recebimento provisório, salvo quando a natureza, a complexidade do objeto ou a necessidade de diligências técnicas devidamente justificadas exigirem prazo superior, hipótese em que a dilação deverá ser registrada e motivada no processo administrativo.

6.2.4. O recebimento definitivo não implica, por si só, a liquidação da despesa nem o direito imediato ao pagamento, os quais dependerão da regular instrução do processo, da verificação da documentação fiscal pertinente e da observância da ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.5. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente no que se refere à dimensão, à qualidade ou à quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser assegurada a liberação da parcela incontroversa no prazo legal de pagamento, permanecendo a parcela controvertida condicionada à solução da pendência.

6.2.6. Enquanto pendente a solução de inconsistências verificadas na execução do objeto ou na documentação apresentada para fins de cobrança, não será formalizado o recebimento definitivo da parcela controvertida, devendo a Administração promover o devido registro, a notificação do contratado e a segregação clara entre as parcelas incontroversa e controvertida.

6.2.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade civil, técnica, contratual ou ético-profissional da contratada, inclusive quanto à solidez, à segurança e à adequada execução do objeto, na forma do art. 140, § 2º, §§ 5º e 6º, da Lei nº 14.133/2021, quando aplicáveis.

6.2.7. É vedado o pagamento antecipado, total ou parcial, antes do recebimento definitivo do objeto e da regular liquidação da despesa, ressalvadas as hipóteses excepcionais previstas no art. 145 da Lei nº 14.133/2021, desde que expressamente justificadas e formalizadas no processo administrativo.

6.3. Liquidação

6.3.1. Após o recebimento dos bens ou serviços pelo Gestor de Contrato ou Comissão de Recebimento, o registro do recebimento no SIAFIC e a verificação da conformidade da execução



contratual pelo Fiscal do Contrato, bem como a análise da regularidade formal da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, com o respectivo registro no SIAFIC, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a emissão da Nota de Liquidação, a ser realizada pelo setor de contabilidade, na forma desta seção, admitida a prorrogação por igual período, mediante justificativa formal.

6.3.2. Para fins de liquidação da despesa, compete ao Gestor do Contrato verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado pelo contratado contém os elementos essenciais e obrigatórios, inclusive:

- a) a data de emissão e o prazo de validade, quando aplicável;
- b) a identificação do contrato administrativo e do órgão ou entidade contratante;
- c) a descrição do objeto contratado, compatível com o efetivamente executado;
- d) o período correspondente à execução contratual, quando pertinente;
- e) o valor devido, em conformidade com o contrato e eventuais reajustes ou repactuações;
- f) o destaque dos valores relativos às retenções tributárias cabíveis, quando houver.

6.3.3. Constatado erro formal na Nota Fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente, ou qualquer outra circunstância que impeça o aceite e a liquidação da despesa, o Fiscal do Contrato deverá registrar a ocorrência no SIAFIC e notificar formalmente o contratado para adoção das medidas saneadoras, ficando a liquidação sobrestada até a regularização da pendência, hipótese em que o prazo para emissão da Nota de Liquidação será reiniciado após a devida comprovação da correção, sem ônus para a Administração.

6.3.4. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser apresentada acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, a qual será verificada previamente ao aceite e à liberação da liquidação, mediante consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, devidamente registrada no processo administrativo.

6.4. Do Prazo, Condições e Forma de Pagamento

6.4.1. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, sua inclusão na fila da ordem cronológica de pagamentos e a verificação da disponibilidade financeira por fonte de recursos, observado o fluxo institucional de pagamento e os registros correspondentes no SIAFIC.

6.4.2. Observadas as condições previstas no item anterior, o pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contado da data em que a liquidação for posicionada na ordem cronológica de pagamentos, e não da mera conclusão da fase de liquidação, ressalvadas as hipóteses legais de suspensão ou postergação do pagamento.



6.4.3. O pagamento será realizado exclusivamente por ordem bancária, mediante crédito em conta corrente de titularidade do contratado, indicada formalmente no processo administrativo, por meio do gerenciador bancário da Tesouraria, observadas as regras operacionais e de segurança adotadas pelo Município.

6.4.4. Quando aplicável, as retenções tributárias previstas na legislação vigente deverão ser apuradas e destacadas na fase de liquidação da despesa, refletindo-se no valor líquido a ser pago, cabendo à Tesouraria apenas a execução do pagamento do valor já liquidado.

6.4.5. Independentemente dos percentuais eventualmente indicados na proposta ou planilha de custos, serão observados, para fins de retenção, os percentuais e critérios estabelecidos na legislação tributária vigente à época da liquidação.

6.4.6. O contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por aquele regime, desde que comprove regularmente sua condição, por meio de documento oficial válido.

6.4.7. A comprovação de que trata o item anterior deverá ser apresentada previamente à liquidação da despesa, cabendo ao Gestor e Fiscal do Contrato verificar a regularidade da documentação.

6.4.8. Na ausência de comprovação válida do enquadramento no Simples Nacional, aplicar-se-ão as retenções tributárias cabíveis, nos termos da legislação vigente.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

7.1. Da Procedimento/modalidade e critério de julgamento

A contratação ocorrerá por **dispensa**, com critério de julgamento pelo **menor preço global**.

7.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, **apenas no que couber**, os requisitos **SELECIONADOS**:

Habilitação jurídica.

☐ Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

☒ 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>;



☒ 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;

☒ 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

☒ 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;

☐ 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.

☐ Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

☐ Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

☒ Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários



federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros.

☒ Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

☒ Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Nº 12.440/2011;

☒ Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

☒ Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;

Habilitação Econômico-financeira

☒ Fica dispensada a habilitação Econômico-financeira, nos termos do art. 70, inciso III da Lei 14.133/21, por tratar-se de:

☒ Contratações com entrega imediata;

☐ O valor da contratação é inferior a ¼ do limite para dispensa de licitação.

☐ **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento;

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

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

8.2. A dotação orçamentária, referente a cada secretaria, serão apontadas diretamente pelo contador do município, por meio do memorando de abertura do processo dispensa.

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

Santa Fé, 30 de janeiro de 2026

Leslier Maria Pelegrini

Secretaria de Educação, Cultura e Esporte