



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto trata-se de EVENTUAL contratação de empresa especializada em SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUAS E ANÁLISE QUÍMICA E BACTERIOLÓGICA DA ÁGUA, para atender as necessidades da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER E TURISMO, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, conforme quantitativo em anexo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ADMINISTRAÇÃO	QUANTIDADE EDUCAÇÃO	QUANTIDADE AGRICULTURA
1	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA, com fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários. Com assistência técnica e garantia por no mínimo 6 (seis) meses	M ³	18,62	179	28
2	ANÁLISE QUÍMICA E BACTERIOLÓGICA DA ÁGUA.	SRV	20	50	4

1.2. Serão considerados para fins de escolha do melhor preço os valores alcançados pelo Departamento de Compras, na ocasião da pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, os quais serão devidamente apurados pelo referido Departamento para fins de utilização como parâmetro para o futuro certame.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA o qual é parte integrante deste processo, uma vez que tomou-se dispensável a elaboração de ETP para a presente aquisição tendo em vista a mesma se enquadrar na modalidade de dispensa de licitação.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei 14.133, de 2021.

3.2. São considerados comuns, pois é possível sua definição e de seus padrões de desempenho e de qualidade objetivamente no ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado em que se inserem.



4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. Trata-se de contratação de empresa especializada em serviço de limpeza e higienização de caixa d'água e análise química e bacteriológica de acordo com a necessidade das secretarias requisitantes e departamentos pertencentes às secretarias, conforme Tópico específico do DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA o qual é parte integrante deste processo.

4.2. A presente aquisição enquadra-se como **solução simples**, sem a necessidade de se adquirir outro produto/serviço para completar sua funcionalidade.

4.3. A empresa especializada prestará serviço de limpeza e higienização das caixas d'águas de acordo com o total levantado, como também realizará análise química e bacteriológica, conforme especificado na descrição do item e de acordo com este Termo de Referência. Deve fornecer assistência técnica e garantia do serviço por 6 (seis) meses. Deverá ser realizado um serviço no primeiro semestre e outro no segundo, ou seja, um a cada 6(seis) meses.

4.4. A contratada deverá seguir todos os procedimentos de normas de segurança dentro do local onde será realizado o referido serviço.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação por registro de preço, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. Para o fornecimento do objeto pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

A contratada deverá:

5.2. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado compatível com o objeto a ser licitado.

5.3. Atender às solicitações nos prazos estipulados.

5.4. Aceitar o controle/análise de qualidade do serviço, realizada pelas Unidades Requisitantes.

5.5. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

5.6. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida no Termo de Referência, sem o consentimento prévio da Administração.

5.7. Fornecer os materiais e/ou equipamentos descritos com rapidez e eficiência.

5.8. Cumprir o objeto do presente estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

5.9. A contratada deverá fornecer mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários a execução dos serviços.

5.10. Os empregados das contratadas destacadas para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

5.11. Sobre Limpeza de Higienização de Caixas D'águas:

a) Os serviços deverão ser executados de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia na execução, sob inteira responsabilidade da Contratada, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados.

b) A execução dos serviços deverá ser acompanhada por servidor designado pela secretaria requisitante;

c) Devem ser utilizados, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC);

d) Devem ser verificadas antecipadamente em cada caixa e reservatório as condições de acessibilidade; o estado da caixa e da tampa, se a(s) boia(s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos, para posterior notificação ao contratante;



5.12. Sobre Análise Química e Bacteriológica da Água:

- a) Deverá ser realizada análise semestral, sendo 29(duas) análises da água de cada imóvel por ano.
- b) As análises de água deverão ser realizadas por laboratórios credenciados ao órgão oficial responsável.
- c) A empresa deverá afixar em local de fácil acesso e de visualização pelo público os seguintes documentos:
- As conclusões do laudo da última análise bacteriológica da água consumida realizada, mencionando o padrão de potabilidade;
 - O nome do responsável pelo serviço de limpeza e higienização;
 - O telefone do órgão fiscalizador competente para consultas e denúncias sobre a água consumida;
- d) A empresa deverá realizar, em cada imóvel, análise bacteriológica da água imediatamente após a limpeza e higienização semestral dos reservatórios.

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Mecanismos formais de comunicação:

São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- Ordem de Serviço;
- Ata de Reunião;
- Ofício;
- Sistema de abertura de chamados;
- E-mails e Cartas;
- Telefones;

Forma de fornecimento

6.2. O objeto do presente termo de referência deverá ter o início de sua execução em até 10 (dez) dias após a expedição da ordem de serviço, objetivando o atendimento das secretarias requisitantes referenciadas abaixo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

6.3. Os serviços serão solicitados exclusivamente mediante ordem de serviço, e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

6.4. Após a expedição da ordem de serviço, providenciar o agendamento prévio com a Secretaria requisitante, evitando-se interferência nas atividades das Unidades;

6.5. Os serviços poderão ser executados após o horário normal de expediente, ou aos sábados, domingos e feriados, ou conforme conveniência do CONTRATANTE.

6.6. SOBRE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA

a) devem ser executadas de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia na execução, sob inteira responsabilidade da Contratada, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados.

b) A execução dos serviços deverá ser acompanhada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação;

c) Devem ser utilizados, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC);

d) Devem ser verificadas antecipadamente em cada caixa e reservatório as condições de acessibilidade; o estado da caixa e da tampa, se a(s) boia(s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos, para posterior notificação ao contratante;

e) Procedimentos de limpeza dos reservatórios e caixas d'água:

I. Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;

II. Utilizar a água da caixa ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;

III. Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;



- IV. Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
- V. Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova macia ou esponja; nunca utilize sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;
- VI. Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;
- VII. Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;
- VIII. Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;
- IX. Não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
- X. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;
- XI. Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório, se houver;
- XII. Inspecionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações;
- XIII. Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;
- XIV. Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;
- XV. No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída.
- 6.6.1. Concluída a limpeza, devem ser executados os seguintes procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:
- I. Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5 %, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;
- II. Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
- III. Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção;
- IV. Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
- V. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório e, se necessário, repetir o enxágue;
- VI. Proceder a limpeza e a desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água.
- VII. Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório.
- f) Restabelecer o abastecimento de água tratada;
- g) Colar etiqueta autoadesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional);
- h) Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
- i) Emitir laudo técnico, nos casos em que houver necessidade de certificação para o serviço de vigilância sanitária, com anotação de responsabilidade;
- j) Fazer a retirada de telhas, onde for necessário, para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços;
- k) Remover eventuais resíduos resultantes dos serviços para local apropriado;



l) Qualquer irregularidade/prejuízos verificados após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quando for o caso, decorrentes da execução dos serviços.

m) Os serviços de limpeza e higienização dos reservatórios e a coleta de amostras de água deverão ser executados por firmas registradas em órgãos responsáveis ou por pessoa física, vinculada ao estabelecimento, desde que devidamente capacitada por órgão competente.

n) A empresa deverá realizar a execução semestral da limpeza e higienização dos reservatórios de água destinados ao consumo humano, bem como à realização de análise bacteriológica da água imediatamente após a limpeza.

6.7. ANÁLISE QUÍMICA E BACTERIOLÓGICA DA ÁGUA

6.7.1. Deverá ser realizada análise semestral, sendo 2(duas) análises da água de cada imóvel por ano.

6.7.2. As análises de água deverão ser realizadas por laboratórios credenciados ao órgão oficial responsável.

6.7.3. A empresa deverá afixar em local de fácil acesso e de visualização pelo público os seguintes documentos:

I. As conclusões do laudo da última análise bacteriológica da água consumida realizada, mencionando o padrão de potabilidade;

II. O nome do responsável pelo serviço de limpeza e higienização;

III. O telefone do órgão fiscalizador competente para consultas e denúncias sobre a água consumida;

6.7.4. A empresa deverá realizar análise bacteriológica da água imediatamente após a limpeza e higienização semestral dos reservatórios em todos os imóveis.

6.8. Os endereços dos imóveis para serem realizadas as limpezas das caixas d'água e análises bacteriológicas da água serão, posteriormente, informados pela secretaria requisitante.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. Os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato serão os servidores:

7.2.1. Fiscal técnico/contrato Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo: Kelwi Silva da Costa, Matrícula: 23.06.4990, Orientador pedagógico.

Fiscal técnico/contrato Secretaria de Municipal de Administração: Lilian da Costa Conceição, Matrícula: 12.06.3261, Diretora do Departamento de Almoxarifado

Fiscal técnico/contrato Secretaria de Municipal de Agricultura: Caleb Gaspar Ferreira Ortega Braga, Matrícula: 25.08.5311, Subsecretário Municipal de Agricultura.

7.2.2. Gestor do Contrato: Gabriel Moura Bollorini, Matrícula: 24.06.5217, Assistente Administrativo.

7.2.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.2.5. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.



7.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.5.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

7.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os serviços serão realizados de forma sumária, posteriormente após o cálculo total do serviço de limpeza efetivado nas unidades escolares demandadas, realizado o descarte de acordo com as notas e cumprido todo procedimento burocrático, encaminhará 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.

8.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser informado pelo servidor que acompanha notificar a contratada, que deverá retornar e realizar o serviço às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, 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.

8.1.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

8.1.4. O prazo 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.

8.1.5. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6. 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.

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens/serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação

8.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.2.3.1. o prazo de validade;
- 8.2.3.2. a data da emissão;
- 8.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.2.3.5. o valor a pagar; e
- 8.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado, nos termos do art. 7 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive a retenção que trata a IN 1234/2012 regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4026/2024.

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



8.4.5. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** na forma Eletrônica, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Item.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.3. **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;

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

9.5. **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>;

9.6. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.9. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

9.10. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com abrangência das Contribuições Sociais previstas em lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida ativa da União, ou outra(s) equivalente(s), tal(ais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

9.11. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (sede e domicílio da Licitante), através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS), expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal, comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

9.13. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal - CEF;

9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, incluída pela Lei nº 12.440 de 07/07/2011.



Qualificação Técnica

9.11. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.14. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.15. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.16. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. DAS GARANTIAS EXIGIDAS E OFERTADAS

10.1. Não se aplica.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado unitário e total da contratação será o constante da planilha orçamentária anexa a este documento.

11.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- I. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- II. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- III. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- IV. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Sec. Educação: 1701 04 122 0019 2.054 - 33903900000 - 170400000000 - EDUCAÇÃO SEDE

1701 12 361 0023 2.051 - 33903900000 - 155000000000 - FUNDAMENTAL

1701 12 365 0020 2.049 - 33903900000 - 155000000000 - INFANTIL

1701 12 365 0021 2.050 - 33903900000 - 155000000000 - CRECHE

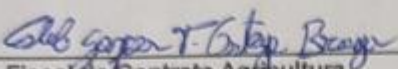

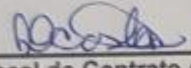
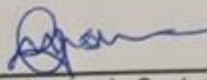
Sec. Administração: 1401 04 122 0009 2.020 - 33903900000 - 170400000000

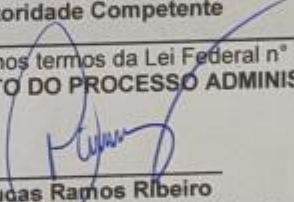
Sec. Agricultura: 2001 20 122 0027 2.072 - 33903900000 - 170400000000

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



Sumidouro, 08 de abril de 2025.

 Fiscal do Contrato Agricultura Caleb Gaspar Ferreira Ortega Braga Subsecretário Municipal de Agricultura Matricula: 25.08.5311	 Fiscal do Contrato Educação Kelwi Silva da Costa Orientador pedagógico Matricula: 23.06.4990
 Fiscal do Contrato Administração Lilian da Costa Conceição Diretora do Departamento de Almojarifado Matricula nº 12.06.3261	 Gestor do Contrato Gabriel Moura Bollorini Assistente Administrativo Matricula: 24.06.5217

Autoridade Competente
Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, bem como autorizo O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.
 Lucas Ramos Ribeiro Secretário Municipal de Administração Matricula: 25.03.5303