

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Processo: 1450/2024

Órgão: MUNICÍPIO DE ITAPACI

Setor requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS PÚBLICAS, SERVIÇOS URBANOS

1- Objeto:

Tem por objeto este termo de referência a contratação de prestação de Serviços de Pessoa Jurídica para a manutenção de piscina, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 – Justificativa da Necessidade da Contratação

A terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, a limpeza da piscina semanalmente se faz necessária para garantir a qualidade da água, uma vez que a fonte é o cartão postal da praça e a limpeza ainda evitará que o local se torne um foco de mosquito da dengue, bem como a proliferação de algas e a ocorrência de odores desagradáveis, e ter um elevado padrão na satisfação do interesse público.

3 – Descrição E Quantitativo

Item	Unidade	quantidade	descrição
1	serviço	10	Prestação de serviço manutenção piscina

4- Prazo para Execução do serviço

01 (Um) dia após a emissão da ordem de serviço.

5 – Local e horário da Execução do serviço

Rua Benedito Gonçalves de Oliveira , cento, Itapaci/Go Praça Florêncio Inácio da Silva (Praça La

Viola)

Itapaci, 21 de Fevereiro 2024

ROGÉRIO RIBEIRO DA SILVA

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes

Obras Publica e Serviços Urbanos

Decreto 2.256/2023

Processo Administrativo n.º 1450/2024

TERMO DE REFERENCIA DE DISPENSA ELETRONICA

1. DO OBJETO:

Tem por objeto este termo de referência a contratação de prestação de Serviços de Pessoa Jurídica para serviços continuados de limpeza, conservação e manutenção de piscinas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
1	Prestação de serviço manutenção conservação e limpeza de piscina	Serviço	10

1.2.1 ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- a) Serviço para a manutenção, conservação e limpeza da piscina sendo fonte/luminosa da Praça LaViola, com fornecimento de toda a mão de obra e materiais, bem como equipamentos, ferramentas e utensílios, conforme periodicidade e descrições abaixo:
- b) Rotina de serviços:
- c) Diariamente:
- d) Deverá realizar o controle do pH e cloro da água diariamente, mantendo-os dentro das especificações exigidas
- e) Semanalmente:

- f) Toda Sexta-Feira ou de acordo com a demanda da administração: medição do PH e temperatura. Emissão de laudo e assinatura de registro.
- g) Às 08:00h ou de acordo com demanda da administração: tratamento da água com aplicação de produtos, limpeza da piscina controle da temperatura, do ph e demais serviços de manutenção.
- h) Deverá realizar a limpeza do pré-filtro e realizar a retro lavagens dos filtros.
- i) Quinzenalmente: Lavagem das bordas das piscinas com produtos adequados para cada tipo de piso.
- j) Semestralmente ou quando determinado pela fiscalização do contrato: Limpeza completa do interior da piscina com esvaziamento da mesma.
- k) Rotina de serviços para as casas de máquinas
- l) Diariamente: verificação do sistema de funcionamento das piscinas e notificação para a administração caso haja alguma inconformidade com a tubulação, vazamentos em geral, mal funcionamento da fonte e demais equipamentos
- m) A CONTRATADA se responsabilizará pelo transporte da equipe técnica e equipamentos necessários para a execução do serviço.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A prestação de serviços tem por finalidade atender a demanda do setor requisitante, conforme descrição detalhada, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas pelo setor.

2.2 A terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, a limpeza da piscina semanalmente se faz necessária para garantir a qualidade da água, uma vez que a fonte é o cartão postal da praça e a limpeza ainda evitará que o local se torne um foco de mosquito da dengue, bem como a proliferação de algas e a ocorrência de odores desagradáveis , e ter um elevado padrão na satisfação do interesse público.

2.3 As prestações de serviços do objeto dessa solicitação é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro da Secretarias Municipal de Obras e Infraestruturas solicitantes, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições.

2.4 justifica-se pela necessidade de execução de serviços para melhor atender as demandas da secretaria de Obras e Infraestruturas do município , na manutenção da piscina da praça

Praça Florêncio Inácio da Silva (Laviola) Itapaci/Go.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1 Os serviços a serem prestados, dadas as suas características e finalidade, enquadra-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no que regulamenta o inciso XIII do art. 6ª Lei nº 14.133/2021, trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade de dispensa, em sua forma eletrônica.

3.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação.

4. CRITERIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 O prazo de entrega da prestação de serviços é de 01 (UM) dia, contados do(a) recebimento da emissão da ordem de serviços, deverá ser feito o serviço semanalmente, no seguinte endereço: Rua Benedito Gonçalves de Oliveira , cento, Itapaci/Go Praça Florêncio Inácio da Silva (Praça La Viola).

4.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo OU em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03(três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos OU de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade da prestação de serviços e consequente aceitação.

4.3.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.4 O recebimento provisório OU definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

4.5 A contratada deverá a fornecer aos funcionários equipamentos de segurança que se fizerem necessários para o manuseio do objeto licitado e serviços de entrega e realizar o controle de frequência com data e horário do serviço executado.

4.5.1 A CONTRATADA deverá realizar semanalmente a limpeza pesada da piscina, incluindo:

incluindo: escovação das paredes, aspiração do fundo, remoção das impurezas da superfície da água e limpeza das bordas.

4.5.2 A CONTRATADA será responsável por aplicar os produtos necessários para equilíbrio da alcalinidade, pH e resíduos metálicos, controle de algas/fungos e acompanhamento bioquímico da água.

4.6 A CONTRATADA deverá fornecer os materiais de limpeza e produtos químicos em embalagem original, com indicação do registro do produto e aprovação da ANVISA.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

5.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

5.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado OU corrigido;

5.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

5.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos OU subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1 efetuar os serviços prestados em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e

local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade dos produtos usados.

6.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);

6.1.3 substituir, reparar OU corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência os serviços prestados.

6.1.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24(vinte e quatro horas) horas que antecede a data de realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5 manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6 indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

6.1.7 Adotar medidas para o desperdício de água.

6.1.8 Realizar controle frequente da qualidade da água.

6.1.9 Realizar a separação de resíduos recicláveis descartados.

6.1.10 Fornecer todos os produtos necessários para a realização do serviço, bem como todos os equipamentos e mão de obra.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto desta dispensa.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 Será designado o servidor EDSON ANTUNES DA SILVA representante responsável pela praça para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas OU defeitos observados.

8.1.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.1.2 O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.1.3 O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

a) PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação objetivando o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, providenciando, se necessário, sua adequação aos termos do contrato. - DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação pelo Setor Competente. A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o serviço a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

b) Cumpre ressaltar que para o serviço ser recebido definitivamente, todo o seu conjunto deverá estar perfeitamente acabado conforme descrição presente neste Termo e determinações da fiscalização, semanalmente assim como estar livre de entulhos e sujeiras de qualquer natureza. Além disso, o recebimento dos serviços estará vinculado ao ressarcimento de qualquer dano que porventura tenha sido causado ao patrimônio.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado no prazo de até 30(trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Transportes atestar a entrega da execução do serviço conforme instrumento deste termo.

9.3 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais de verificação das mencionadas regularidades.

9.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo,

obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

9.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF e ou TCM-GO, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF e ou TCM - GO.

Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF e ou TCM - GO, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

9.10 A Contratada 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.

9.10.1 A nota fiscal a ser apresentada deve ser no formato eletrônica e deve conter todas as retenções previstas na legislação federal, estadual e municipal, a saber IRPJ, INSS, ISSQN e outros. Cabe ressaltar a aplicação do decreto municipal nº 2366 que recepciona a interpretação conforme a Constituição Federal do art. 64 da lei federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, do art. 15 da lei federal nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e também da instrução normativa da receita federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Itapaci - GO e das outras providências.

9.10.2 Para aferição da Base de Cálculo do ISSQN será de acordo com o Código Tributário Municipal de Itapaci, Lei Complementar 1.519/2020, no momento da prestação de serviço e da emissão da nota fiscal.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

10.1.1 Deixar executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 falhar ou fraudar na execução do serviço;

10.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5 cometer fraude fiscal;

10.2 Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA sanções previstas na lei de licitações em conjunto leis em vigência e que se aplicarem ao motivo da sanção, podendo ser aplicado entre outros:

10.2.1 Advertência;

10.2.2 multa moratória;

10.2.3 multa compensatória;

10.2.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão;

10.2.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

10.3 Também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:

10.3.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11. CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO

12.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação DO TERMO DE REFERÊNCIA e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

12.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Comprovante de Inscrição do CNPJ- comprovando empresa especializada no item descrito neste termo de referência
- b) Contrato social/ última alteração; e ou requerimento de empresário individual, e OU certificado de condição de microempreendedor individual
- c) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- d) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- f) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, incluindo os Débitos Previdenciários;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

- h) Documentos pessoais dos sócios;
- i) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- j) Apresentar certidão de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU por meio da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:105725197426374:::P3_TIPO:CPF
- k) A Apresentação da certidão de Inidôneos deve ser nome da empresa e também de seu sócio majoritário ou proprietário unico, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.5 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

Constatada a existência de sanção, será reputado o fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

12.6 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.7 **da Capacidade técnica** para desempenho da atividade pertinente ao objeto e compatível em características com o objeto da licitação, através de apresentação de Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica do prestador de serviços, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente dispensa.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)

13.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021,, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

13.2 A presente aquisição fundamenta-se em critérios legislativos, na qual a licitação pública é obrigatória para contratos acima de determinado patamar econômico, que justifique os gastos a serem efetuados com o respectivo procedimento.

13.3 Quando há algum dos motivos que ensejem a dispensa de licitação o agente administrativo está autorizado a contratar diretamente por dispensa de licitação, obedecendo aos requisitos que a própria lei impõe.

13.4 No caso em questão, o serviço dos itens supracitados encontra-se com o seu valor estimado dentro do planejamento anual de contratações e está dentro dos limites exigidos na Lei nº 14.133/2021, art. 75.

13.5 Por fim, como se vê, trata-se de autorização legal para que, desde que observados os requisitos fixados no dispositivo legal, o gestor por conveniência, possa deixar de instaurar a licitação e contratar diretamente compras e serviços gerais.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O custo estimado da contratação possui **caráter sigiloso** e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

14.2 O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.

14.3 No valor estimado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros

necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

14. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.1 Poderão participar deste certame os fornecedores:

- a) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta dispensa;
- b) que atendam todas as condições deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e, quando for o caso, as equiparadas, nos limites previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006.

Não poderão participar desta contratação os fornecedores:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9.º da Lei n.º 14.133/21;
- e) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1 As eventuais e futuras despesas decorrentes do presente processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA do Exercício sendo que as eventuais despesas contratadas no exercício 2024 serão pagas através de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: Município de Itapaci

Manutenção: MANUT SEC INFRA-ESTR URB, TRANSP., OBRA PUB.

Elemento de despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Sub elemento de despesa: 16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Fonte: 100.000

16. DA PREVISÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

16.1 A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão do Plano de Contratações Anual de 2024 publicado através do decreto municipal nº.2428/2023, estando alinhado com o Planejamento da Administração Pública Municipal.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DE AQUISIÇÃO

17.1 A contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento.

18. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

18.1 Deverá ser elaborado instrumento contratual com vigência de 10 (dez) meses a partir da assinatura do mesmo.

ITAPACI, 21 de fevereiro de 2024.

Elaborado por Aline Aparecida Vilela de Faria matrícula : 2496

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência.

ROGÉRIO RIBEIRO DA SILVA

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes

Obras Publica e Serviços Urbanos

Decreto 2.256/2023