

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2026

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

#### I – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de pintura com fornecimento de mão de obra necessária para realização dos serviços (pintor e ajudante de pintor), em atendimento das necessidades da Prefeitura de Pontalina, conforme condições, descrições, quantidades e exigências estabelecidas abaixo:

ITEM	NOME	UNID.	QUANT.	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	MÃO DE OBRA DE PINTURA(PINTOR)	HR	5.000	R\$ 26,68	R\$ 133.400,00
2	MÃO DE OBRA DE PINTURA (AJUDANTE)	HR	5.000	R\$ 20,57	R\$ 102.850,00

1.2 Compreende o objeto da contratação:

**1.2.1. Serviços de Pintor e Ajudante de Pintor**, observando as seguintes atribuições:

#### GERAIS:

- Execução dos serviços e ou reparos de pintura predial, em fachadas ou ambientes internos e externos, lixamentos, pequenos e ou grandes áreas de reparo, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da Administração Municipal.
- Pinturas em geral aplicadas de várias formas e com vários tipos de tintas e materiais: esmalte, acrílica, PVA, látex, Resina ou Verniz, Massa Acrílica ou PVA, Tintas Epóxi, Tinta antiferrugem, tinta anticorrosiva, Aplicação de Texturas, Grafiattos, etc.).
- Pinturas de móveis, pinturas decorativas de móveis e paredes.
- Pinturas com aplicação de tintas refletivas para demarcação viária, ruas, estacionamentos, lombadas, tartarugas e etc.
- Outros serviços relacionados a revestir paredes, tetos e outras superfícies.
- Normalmente são aplicados de 2 a 3 de mãos de tinta para cobertura e acabamento da superfície. Inclusive reparos em alvenaria, tratamento de superfícies para pinturas, limpeza de calhas e lajes.

**DETALHADA:**

- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
  - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da Administração Municipal.
  - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
  - Controlar o nível e o prumo das obras em geral.
- 1.3. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do comunicado do problema pela Administração.
- 1.4. Deverá a contratada seguir as normas de segurança e saúde do trabalho, garantindo a proteção de seus funcionários, fornecendo os Equipamentos e Proteção Individual-EPI's necessários.
- 1.5. Os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços desta contratação serão fornecidos pelo CONTRATANTE.
- 1.6. A execução dos serviços deste ETP será acompanhada e supervisionada pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura de Pontalina.
- 1.7. Os requisitos de contratação estão descritos no Título V do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.8. **Os itens desta contratação são caracterizados como “BENS COMUNS”**, tendo em vista que trata de objeto com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, c/c art. 29, ambos da Lei nº 14.133/2024.
- 1.9. O objeto desta contratação não se enquadra na condição de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A fundamentação da contratação, explicitando os motivos da sua necessidade, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar aos seguintes requisitos:

#### 4.2 Sustentabilidade:

4.2.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU.

4.2.2 A execução dos serviços objeto da contratação poderá ocasionar impactos ambientais pontuais, razão pela qual se faz necessária a adoção de medidas preventivas e mitigadoras destinadas à redução dos riscos ambientais decorrentes da execução contratual, em observância aos princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade ambiental previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.2.3 Durante a execução dos serviços, os principais impactos ambientais potencialmente identificados consistem em:

- geração de resíduos provenientes de lixamento, raspagem de superfícies, embalagens de tintas, massas, solventes, lixas, pincéis, rolos e demais materiais utilizados na execução dos serviços;
- possibilidade de descarte inadequado de resíduos líquidos ou materiais contaminantes, especialmente tintas, solventes e produtos químicos;
- emissão temporária de poeira, partículas e odores durante os serviços de preparação e pintura das superfícies;
- consumo de água e energia elétrica durante a execução das atividades;
- geração de resíduos recicláveis e refugos decorrentes da utilização de materiais de pintura e acabamento.

4.2.4. Com a finalidade de reduzir os impactos ambientais decorrentes da contratação, deverão ser observadas as seguintes medidas mitigadoras e práticas de sustentabilidade:

- acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando as normas ambientais vigentes;
- proibição de descarte irregular de resíduos, sobras de tintas, solventes ou materiais contaminantes em vias públicas, redes de drenagem, terrenos baldios, corpos hídricos ou locais inadequados;
- adoção, sempre que possível, de práticas de reaproveitamento e reciclagem de embalagens, materiais recicláveis e resíduos passíveis de reutilização, observando os princípios da logística reversa e da Política Nacional de Resíduos Sólidos — Lei nº 12.305/2010;
- utilização racional de água e energia elétrica durante a execução dos serviços, evitando desperdícios e priorizando métodos operacionais mais eficientes;
- utilização preferencial de materiais e produtos que apresentem menor impacto ambiental, desde que compatíveis com as necessidades técnicas da Administração;
- organização e limpeza dos ambientes de trabalho, de forma a minimizar riscos ambientais e garantir a adequada gestão dos resíduos gerados;
- adoção de medidas para controle de poeira e resíduos particulados durante atividades de lixamento e preparação de superfícies.

4.2.5. A contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis, bem como as diretrizes estabelecidas pelos órgãos ambientais competentes, responsabilizando-se pela correta destinação dos resíduos eventualmente gerados durante a execução contratual.

4.2.6. Considerando a natureza da contratação, não se verifica a geração de impactos ambientais de grande magnitude. Todavia, a adoção das medidas mitigadoras acima descritas mostra-se necessária para assegurar a execução contratual em conformidade com os princípios da sustentabilidade, prevenção ambiental, uso racional dos recursos naturais e adequada gestão de resíduos.

4.2.7. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se compatível com as diretrizes de sustentabilidade ambiental aplicáveis às contratações públicas, contribuindo para a preservação ambiental e para a utilização responsável dos recursos públicos e naturais disponíveis.

4.2.4 Os possíveis impactos ambientais dos serviços descritos neste Termo de Referência e as medidas mitigadoras, foram descritas no Título XIV do Estudo Técnico Preliminar.

### **4.3 Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.3.1 Não se aplica

### **4.4 Da vedação de contratação de marca ou produto:**

4.4.1 Não se aplica.

**4.5 Da exigência de amostra:**

4.5.1 Não se aplica

**4.6 Da exigência de carta de solidariedade:**

4.6.1 Não se aplica

**4.7 Subcontratação:**

4.7.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Fica admitida a subcontratação parcial, desde que observado o limite de até 30% do objeto contratual, cabendo à contratada indicar com exatidão o serviço a ser subcontratado/terceirizado, o percentual a que se refere e apresentar as licenças de operação e o vínculo contratual com a empresa responsável pela parte do serviço a ser executado. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**4.8 Garantia da contratação:**

4.8.1 Não haverá exigência da garantia da contratação prevista do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.9 Outros requisitos da contratação:**

4.9.1 Estão previstos no Título V do Estudo Técnico Preliminar-ETP, Apêndice deste Termo de Referência.

**V – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

5.1.1. A execução dos serviços deste Termo de Referência deverá ser iniciada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da ordem de serviços emitida pelo Departamento de Compras Centralizado da Prefeitura de Pontalina.

5.1.2. Para cada pedido será encaminhado à contratada ordem de serviço/chamado de atendimento, que indicará a descrição do item e o quantitativo a ser entregue.

5.1.3. A critério do Contratante, a execução dos serviços poderá ser realizado mediante cronograma de entrega a ser definido em conjunto pela Administração Municipal e a contratada.

5.1.4. O prazo para execução dos serviços passará a ser contado a partir da data do recebimento da ordem de fornecimento, por meio do envio do e-mail ao fornecedor ou chamado de atendimento enviado por qualquer meio de comunicado, inclusive por whatsapp.

5.1.5. **A execução dos serviços será realizada de forma parcelada e frequente, devendo os serviços serem executados independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo.**

5.1.6. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo assinalado neste TR, a empresa deverá comunicar as razões respectivas imediatamente para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.7. As condições de execução dos serviços deverão obedecer as disposições contidas no ETP e neste TR.

5.1.8. Os bens deverão ser entregues, obrigatoriamente, acompanhados da respectiva nota fiscal, quando for o caso.

5.1.9. Nas notas fiscais de venda deverá constar a descrição completa dos itens, o número do Pregão, o número do Contrato ou Ata de Registro de Preços ou da Nota de Empenho, o número da ordem de compra/fornecimento e os dados bancários para pagamento.

5.1.10. Caso a nota fiscal seja entregue sem as devidas informações, o Departamento de Compras ou o setor responsável solicitará a substituição da mesma.

5.1.11. Em caso dos serviços que apresentarem vícios ou defeitos, o prestador de serviços deverá realizar as correções que se fizerem necessária, observado o prazo a ser definido pela Administração Municipal.

5.1.12. Decorrido o prazo para reparos sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, a Administração Municipal fica autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos e ajustes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos serviços.

## **5.2. OS BENS DEVERÃO SER ENTREGUES NO SEGUINTE LOCAL/ENDEREÇO/HORÁRIO:**

5.2.1. Os serviços, objeto deste TR, serão executados nos prédios públicos, imóveis públicos, inclusive os imóveis locados que estão sob a responsabilidade municipal, e logradouros públicos, devendo observar, preferencialmente, os seguintes dias e horários:

5.2.1.1. De segunda a sexta feira – 08:00h as 11:00h e das 13:00h às 17:00h,

5.2.1.2. Aos sábados das 08:00n às 12:00h;

5.2.2. Eventualmente, os serviços poderão ser executados em horários e dias distintos do descrito nos itens anteriores, inclusive aos domingos e feriados. O CONTRATANTE, contudo,

deverá comunicar a CONTRATADA previamente para que se programe para o atendimento da necessidade pública.

### **5.3. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido no artigo 26 da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, a saber:

I - 30 (trinta) dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos não duráveis;

II - 90 (noventa) dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.

5.3.2. Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá refazer o serviço insatisfatório ou parte dele, após ser comunicado da necessidade da Contratante.

5.3.3. Não serão necessárias, para a presente contratação, a exigência de garantia contratual dos bens ou a fixação de condições de manutenção e assistência técnica, pelas seguintes razões:

- a) por se tratar de aquisição para pronta entrega;
- b) o pagamento ao fornecedor somente ocorrerá após o recebimento definitivo do bem, não acarretando em obrigações futuras; e
- c) não ser um objeto de alta complexidade.

## **VI – MODELO DE GESTÃO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **6.6. FISCALIZAÇÃO**

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

## **6.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

6.7.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.7.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## **6.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

6.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

## **6.9. GESTOR DO CONTRATO**

6.9.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.5. 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.

6.9.6. 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.

**6.10. Aplica-se às ATAS DE REGISTRO DE PREÇO as disposições descritas neste Título.**

## VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo

acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. 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:

7.2.3. o prazo de validade;

7.2.4. a data da emissão;

7.2.5. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.6. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.7. o valor a pagar; e

7.2.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.9. 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;

7.2.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, 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.

7.2.11. A Administração deverá realizar consulta para:

7.2.12. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.2.13. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.14. Constatando-se, 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.

7.2.15. 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.

7.2.16. 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.

7.2.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

### **7.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2. 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.

#### **7.4. FORMA DE PAGAMENTO**

7.4.1. O pagamento devido à CONTRATADA pela contratação será realizado em parcelas mensais.

7.4.2. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e aceitos pelo Contratante, devendo os comprovantes estar devidamente atestados por servidor designado pela Administração. Será devido à Contratada o pagamento dos serviços executados no decorrer do mês de referência, sem que haja prejuízo nem ao erário e nem para o fornecedor.

7.4.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.4.4. Para fins de pagamento pelos serviços prestados e atestados por servidor designado pelo respectivo órgão, a CONTRATADA se obriga a abrir conta corrente em Banco autorizado pelo Banco Central do Brasil, tendo em vista que por se tratar de verba específica, o pagamento somente pode ser realizado por meio de transferência eletrônica.

7.4.5. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar o pagamento por empenho, ficando impedida de exigir pagamento antecipado.

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

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

7.4.8. 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.

7.4.9. O fornecedor 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.

#### **7.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

7.5.1. Não será admitido o pagamento antecipado para essa contratação.

## VIII – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. A seleção do (s) fornecedor (es) dos itens da contratação descrita neste Termo de Referência será realizada mediante procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, observando o modo de disputa aberto e regime de execução de empreitada por preço unitário.

8.1.2. Em se tratando de contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, o pregão é a modalidade adequada para a contratação.

8.1.3. A realização da presente licitação na forma presencial se justifica na autorização contida no art. 176, II, da Lei 14.133/2021, que estabelece que os municípios com população de até 20.000,00 (vinte mil) habitantes terão prazo de 06 (seis) anos, a contar da publicação da NLLC para cumprir a exigência da obrigatoriedade de realização as licitações na forma eletrônica que trata o § 2º do art. 17, da mesma Lei.

### 8.2. FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.2.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados de forma parcelada e frequente.

### 8.3. REGIME DE EXECUÇÃO

8.3.1. A contratação seguirá o regime de execução de empreitada por preço unitário.

### 8.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

**PARA FINS DE HABILITAÇÃO**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 8.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.4.1.2. **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/ptbr/empreendedor>;

8.4.1.3. **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;

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

8.4.1.5. **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.

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

#### 8.4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

8.4.2.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento oficial que indique o número da carteira de identidade e do cadastro de pessoa física do sócio administrador;**

8.4.2.2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital e/ou Municipal/Distrital,** se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.2.3. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Federal,** mediante 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 aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.4.2.4. **Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.2.5. **Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.2.6. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS),** que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.4.2.7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,** mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 8.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

#### 8.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.4.1. Apresentar, no mínimo, um Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante executado, de forma satisfatória, contrato de fornecimento de prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação.

8.4.4.2. Os atestados referir-se-ão a contratos, já concluídos ou em execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

8.4.4.3. Os atestados deverão ser assinados pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público ou privado, ou a quem de direito.

8.4.4.4. **A licitante deverá comprovar ter executado a prestação de serviços/fornecimento de bens equivalente a, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Prefeitura de Pontalina para a contratação, conforme constante neste Termo de Referência.**

8.4.4.5. Os atestados deverão referir-se a execução de serviços no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

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

8.4.4.7. 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.

#### 8.4.5. OUTROS DOCUMENTOS:

8.4.5.1 Juntamente com o a documentação de habilitação o licitante deverá apresentar declaração que:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) 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;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- e) possui todos os requisitos exigidos neste Edital de Credenciamento, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal;
- f) que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- g) está ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital de Credenciamento, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

## **8.5. TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS ME'S E EPP'S**

8.5.1. Será concedido tratamento diferenciado e favorecido às ME'S E EPP'S nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da LC nº 123/2006, os quais serão definidos no edital do certame.

8.5.2. Amparado no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, no art. 10 do Decreto nº 8.538/2015, art. 10 da Lei Estadual nº 17.928/12, **a licitação não deverá ser destinada exclusivamente para ME/EPP e nem deverão ser estabelecidas reservas de cotas**, pelos seguintes motivos:

- a) Entende-se que há espaço para concorrência normal de ME/EPP com empresas de médio e grande portes;
- b) prejuízo a economia de escala.

**8.5.3. Será concedido o benefício de prioridade de contratação para as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sediadas no âmbito local**, em atendimento ao art. 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 9º II, do Decreto nº 8.538/2015.

8.5.4. Nos termos do Decreto Federal nº 8.538/2015, considera-se sediadas no âmbito local, as empresas com sede ou filial dentro dos limites geográficos do Município onde será executado o objeto da contratação.

**8.5.5. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sediadas no âmbito local, serão beneficiadas até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, com o intuito de fomentar a economia local**, no que tange a renda, geração de empregos e distribuição de riquezas de nosso município, uma vez que o contribuinte/cidadão local irá participar das receitas públicas utilizadas em seu próprio benefício, do qual ele é usuário constante de serviços e utilidade públicas prestadas ou postas à sua disposição, em contrapartida o município demanda por suprimentos para materializar suas atividades finalísticas e dará retorno ao contribuinte, permanecendo assim os recursos vinculados em nossa cidade, privilegiando o comércio local.

8.5.6. Aplica-se o disposto no item 8.5.3 nas situações em que as ofertas apresentadas pelas Microempresas-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP sediadas local sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço.

8.5.7. A ME ou EPP sediada local melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

8.5.8. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea “8.5.7”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea “8.5.6”, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.5.9. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

## **IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 236.250,00 (duzentos e trinta e seis mil e duzentos e cinquenta reais), conforme apurado em orçamento elaborado pelo Departamento de Compras.

9.2 Os preços contratados 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 (art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/2023):

- a) 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;
- b) 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;
- c) Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice INCC; ou
- d) Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. **Fonte de Recursos:** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do município de Pontalina em vigor.

10.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações do orçamento do Município, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, nos termos da Lei Federal nº 4320/64, de 17/03/64 e modificações posteriores, para todos os efeitos em direito admitidos, conforme abaixo descrita:

### **Poder Executivo**

- 1.19.4.122.1.2.004.3.3.90.39 – Manutenção das Atividades Administrativas em Geral
- 1.19.4.122.1.2.168.3.3.90.39 – Manutenção do Canil Municipal
- 1.19.23.661.7.2017.3.3.90.39 – Manutenção do Curso de Corte e Costura
- 1.28.15.451.14.2.033.3.3.90.39 – Manutenção da Infraestrutura
- 1.28.26.782.13.2.152.3.3.90.39 – Manutenção do Setor de Transportes
- 1.19.4.122.1.2157.3.3.90.39 – Manutenção do Centro De Cultura E Eventos
- 1.16.4.122.1.2.372.3.3.90.39 – Manutenção do Conselho Tutelar

### **Fundo Municipal do Idoso**

- 9.38.8.241.107.2.166.3.3.90.39 – Manutenção do Abrigo de Idosos

**Fundo Municipal do Meio Ambiente**

- 8.36.18.541.11.2.402.3.3.90.39 – Manutenção do Fundo Municipal do Meio Ambiente

**Fundo Municipal de Educação**

- 10.39.12.361.22.2.022.3.3.90.39 – Manutenção do Ensino Fundamental

- 10.39.12.361.22.2.024.3.3.90.39 – Manutenção do Fundo Municipal de Educação

- 10.39.12.365.9.2.154.3.3.90.39 – Manutenção da Educação Infantil (creche)

- 10.39.12.361.22.2.085.3.3.90.39 – Manutenção do Conselho Municipal de Educação

**Fundo Municipal de Educação - FUNDEB**

- 3.31.12.361.9.2128.3.3.90.39 – Manutenção do Fundeb Escolas da Rede Municipal

- 3.31.12.365.9.2183.3.3.90.39- Manutenção do Ensino Infantil (creche)

**Fundo Municipal de Saúde**

- 4.32.10.122.10.2.356.3.3.90.39 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

- 4.32.10.301.10.2130.3.3.90.39 – Manutenção dos Programas de Atenção Básica de Saúde

- 4.32.10.302.10.2.129.3.3.90.39 – Manutenção dos Serviços Hospitalares

- 4.32.10.302.10.2156.3.3.90.39 – Manutenção da UPA

- 4.32.10.302.10.2177.3.3.90.39 – Manutenção do CAPS

- 4.32.10.302.10.2.187.3.3.90.39 – Manutenção do CRAN

- 4.32.10.302.10.2.397.3.3.90.39 – Manutenção do SAMU

- 4.32.10.305.10.2.138.3.3.90.39 – Manutenção da Vigilância Epidemiológica

**Fundo Municipal de Assistência Social**

- 5.33.8.244.2383.2.195.3.3.90.39 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

- 5.33.8.245.2383.2189.3.3.90.39 – Bloco da Proteção Social Especial MAC

- 5.33.8.245.2383.2189.3.3.90.39 – Bloco da Proteção Social Básica

**XI – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR**

Pontalina, 29 de abril de 2026.

FERNANDO RODRIGUES RAMOS

Servidor