

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 22/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2026	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO	MAGNO DIVINO DOS SANTOS	22/01/2026 08:05 (v 0.7)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		443/2026

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços de limpeza, desinfecção, tratamento e manutenção de poços artesianos e tratamento e limpeza de caixas d'água, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	PU
01	14613	LIMPEZA DE POÇO 01 - 138 MTS (6,5 BARRAS, 6 METROS) - DISTRITO DE GONGOMÉ	MÃO DE OBRA RERERENTE A SERVIÇO DE REMOÇÃO DAS BOMBAS, LIMPEZA DO POÇO ARTESIANO, C/COMPRESSOR DE AR E PRODUTOS ESPECÍFICOS P/LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS POÇOS E REINSTALAÇÃO DAS BOMBAS	UND	01	4.235,00
02	14613	LIMPEZA DE POÇO 01 - 130 MTS (1,3 BARRAS, 5 METROS) - DISTRITO DE SANTA RITA	MÃO DE OBRA RERERENTE A SERVIÇO DE REMOÇÃO DAS BOMBAS, LIMPEZA DO POÇO ARTESIANO, C/COMPRESSOR DE AR E PRODUTOS ESPECÍFICOS P/LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS POÇOS E REINSTALAÇÃO DAS BOMBAS	UND	01	4.000,00
03	14613	LIMPEZA POÇO 02 - 80 MTS (1,3 BARRAS, 5 METROS) - DISTRITO DE SANTA RITA	MÃO DE OBRA RERERENTE A SERVIÇO DE REMOÇÃO DAS BOMBAS, LIMPEZA DO POÇO ARTESIANO, C/COMPRESSOR DE AR E PRODUTOS ESPECÍFICOS P/LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS POÇOS E REINSTALAÇÃO DAS BOMBAS	UND	01	3.950,00
04	14613	LIMPEZA POÇO 01 - 130 MTS (1,4 BARRAS, 6 METROS CANO 6MM) - DISTRITO DE SÃO BENEDITO	MÃO DE OBRA RERERENTE A SERVIÇO DE REMOÇÃO DAS BOMBAS, LIMPEZA DO POÇO ARTESIANO, C/COMPRESSOR DE AR E PRODUTOS ESPECÍFICOS P/LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS POÇOS E REINSTALAÇÃO DAS BOMBAS	UND	01	4.000,00
05	14613	LIMPEZA DE POÇO 02 - 110 MTS (1,4 BARRAS, 5 METROS CANO 6MM) - DISTRITO DE SÃO BENEDITO	MÃO DE OBRA RERERENTE A SERVIÇO DE REMOÇÃO DAS BOMBAS, LIMPEZA DO POÇO ARTESIANO, C/COMPRESSOR DE AR E PRODUTOS ESPECÍFICOS P/LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS POÇOS E REINSTALAÇÃO DAS BOMBAS	UND	01	4.000,00

06	14613	LIMPEZA DE POÇO 03 - 110 MTS (1,6 BARRAS, 5 METROS CANO 6MM) - DISTRITO DE SÃO BENEDITO	MÃO DE OBRA RERERENTE A SERVIÇO DE REMOÇÃO DAS BOMBAS, LIMPEZA DO POÇO ARTESIANO, C/COMPRESSOR DE AR E PRODUTOS ESPECÍFICOS P/LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS POÇOS E REINSTALAÇÃO DAS BOMBAS	UND	01	4.000,00
07	14613	LIMPEZA DE POÇO 04 - 180 MTS (30 BARRAS, 5 METROS CANO 6MM) - DISTRITO DE SÃO BENEDITO	MÃO DE OBRA RERERENTE A SERVIÇO DE REMOÇÃO DAS BOMBAS, LIMPEZA DO POÇO ARTESIANO, C/COMPRESSOR DE AR E PRODUTOS ESPECÍFICOS P/LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS POÇOS E REINSTALAÇÃO DAS BOMBAS	UND	01	4.470,00
08	14613	LIMPEZA POÇO 01 - 80 MTS (11 BARRAS, CANO 6MM) - DISTRITO DO RETIRO	MÃO DE OBRA RERERENTE A SERVIÇO DE REMOÇÃO DAS BOMBAS, LIMPEZA DO POÇO ARTESIANO, C/COMPRESSOR DE AR E PRODUTOS ESPECÍFICOS P/LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS POÇOS E REINSTALAÇÃO DAS BOMBAS	UND	01	3.950,00
09	14613	LIMEZA DE POÇO 01 - 140 MTS (11 BARRAS, CANO 6MM) - DISTRITO DA LOBEIRA	MÃO DE OBRA RERERENTE A SERVIÇO DE REMOÇÃO DAS BOMBAS, LIMPEZA DO POÇO ARTESIANO, C/COMPRESSOR DE AR E PRODUTOS ESPECÍFICOS P/LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS POÇOS E REINSTALAÇÃO DAS BOMBAS	UND	01	4.235,00
10	13595	LIMPEZA E TRATAMENTO DE CAIXA D'ÁGUA 10.000 LITROS - DISTRITO DE GONGOMÉ	LIMPEZA E TRATAMENTO DE CAIXA D'ÁGUA 10.000 LITROS - DISTRITO DE GONGOMÉ	M³	10	39,90
11	13595	LIMPEZA E TRATAMENTO DE CAIXA D'ÁGUA 10.000 LITROS - DISTRITO DE SANTA RITA	LIMPEZA E TRATAMENTO DE CAIXA D'ÁGUA 10.000 LITROS - DISTRITO DE SANTA RITA	M³	10	39,90
12	13595	LIMPEZA E TRATAMENTO DE CAIXA D'ÁGUA 50.000 LITROS - DISTRITO DE SÃO BENEDITO	LIMPEZA E TRATAMENTO DE CAIXA D'ÁGUA 50.000 LITROS - DISTRITO DE SÃO BENEDITO	M³	50	39,90
13	13595	LIMPEZA E TRATAMENTO DE CAIXA D'ÁGUA 50.000 LITROS - DISTRITO DE SÃO BENEDITO	LIMPEZA E TRATAMENTO DE CAIXA D'ÁGUA 50.000 LITROS - DISTRITO DE SÃO BENEDITO	M³	50	39,90
14	13595	LIMPEZA E TRATAMENTO DE CAIXA D'ÁGUA 5.000 LITROS - DISTRITO DO RETIRO	LIMPEZA E TRATAMENTO DE CAIXA D'ÁGUA 5.000 LITROS - DISTRITO DO RETIRO	M³	05	39,90
15	13595	LIMPEZA E TRATAMENTO DE CAIXA D'ÁGUA 20.000 LITROS - DISTRITO DA LOBEIRA	LIMPEZA E TRATAMENTO DE CAIXA D'ÁGUA 20.000 LITROS - DISTRITO DA LOBEIRA	M³	20	39,90

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviços de luxo, conforme Decreto Municipal nº 145/2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da emissão da ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua pode oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a necessidade de contratação de empresa especializada para a execução de serviços de limpeza, desinfecção, tratamento e manutenção de poços artesianos e caixas d'água localizados nos distritos de Gongomé, Santa Rita, São Benedito, Retiro e Lobeira, pertencentes ao Município de Itaberaí.

O abastecimento de água potável constitui serviço essencial e indispensável à saúde pública, estando diretamente relacionado à prevenção de doenças de veiculação hídrica, à promoção da qualidade de vida da população e ao cumprimento das normas

sanitárias vigentes. A ausência de manutenção adequada dos poços artesianos e reservatórios pode ocasionar contaminação da água por microrganismos, sedimentos e outros agentes nocivos à saúde humana.

Ressalta-se que os poços artesianos e caixas d'água dos referidos distritos são responsáveis pelo fornecimento de água para consumo humano, uso doméstico e serviços públicos essenciais, atendendo diretamente a população local. Com o passar do tempo, é natural o acúmulo de resíduos, lodo, bactérias e outros contaminantes, tornando imprescindível a realização periódica de limpeza e tratamento técnico especializado.

A contratação de empresa especializada justifica-se ainda pela necessidade de utilização de equipamentos adequados, produtos devidamente registrados nos órgãos competentes e mão de obra qualificada, garantindo que os serviços sejam executados de acordo com as normas técnicas e sanitárias, em especial as orientações da Vigilância Sanitária e demais legislações aplicáveis.

Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar:

- A qualidade da água distribuída à população;
- A proteção da saúde pública;
- A continuidade do serviço de abastecimento;
- O cumprimento das normas legais e sanitárias vigentes;
- A prevenção de riscos ambientais e sanitários.

Diante do exposto, resta plenamente justificada a necessidade de contratação dos serviços de limpeza e tratamento de poços artesianos e caixas d'água dos distritos de Gongomé, Santa Rita, São Benedito, Retiro e Lobeira, garantindo condições adequadas de abastecimento e atendendo ao interesse público.

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. Contratação de serviços de limpeza, desinfecção, tratamento e manutenção de poços artesianos e caixas d'água, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura;

3.2. O objeto da contratação consiste na prestação do serviço no local determinado pela Secretaria de Infraestrutura, no prazo máximo de conclusão de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da emissão e do envio da Ordem de Fornecimento. A vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, abrangendo todo o período de execução e conclusão do serviço.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

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

4.1.1. A empresa especializada somente pode funcionar depois de devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente;

4.1.2. A empresa instalada em cidade que não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal está obrigada a solicitar licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Não se aplica.

Da exigência de amostra

4.3. Não se aplica

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. . O prazo de conclusão dos serviços é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da emissão e envio da Ordem de Fornecimento, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a conclusão dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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 conterá 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.

Fiscalização

6.6. 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).

Fiscalização Técnica

6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. Os serviços serão aceitos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. O serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. A aceitação definitiva ocorrerá no prazo de 3 (três) 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.

7.4. O prazo para a aceitação definitiva poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. A aceitação provisória ou definitiva não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **15 (quinze)** 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](#).

7.8.1. 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.

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. 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.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até **15 (quinze)** dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18. 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 **INPC** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

Reajuste

7.23. Não haverá previsão de reajuste de preços na presente contratação dada o caráter de serviços imediatos, com vigência de 90 (noventa) dias.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. 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 n.º 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO**.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que devem devidamente constar no **SICAF**:

Nível I – Credenciamento;

8.3. Credenciamento no SICAF, que deve haver sido realizado em até 3 (três) dias anteriormente à data da abertura da sessão.

Nível II - Habilitação jurídica

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

8.5. **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>;

8.6. **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;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. **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;

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

Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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.

8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13. 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](#);

Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e/ou Municipal

8.14. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício ou concorre;

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda **Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.18. 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.

Nível V - Qualificação Técnica

9.19. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou **atestados** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.20. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

9.22. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de emissão não superior à 90 (noventa) dias;

Disposições gerais sobre habilitação

9.24. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.25. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.26. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.27. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 42.625,50

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **42.625,50 (quarenta e dois mil seiscientos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos)**, apurado através de:

I - composição de custos unitários nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços, Pesquisa de Preços ou Banco de Preços em Saúde;

10. Adequação orçamentária

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

- 0280 - 3.3.90.30.26 - 100.000.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MAGNO DIVINO DOS SANTOS

Supervisor de Compras



Assinou eletronicamente em 22/01/2026 às 08:05:32.