

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 13/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2026	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO	REGINA CAMARGO DE OLIVEIRA	24/02/2026 15:14 (v 0.10)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		2352

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada em SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS por meio de procedimento administrativo DISPENSA DE LICITAÇÃO para atender as Unidades Escolares e CMEI's, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Limpeza de Fossa Séptica	Limpeza de fossas sépticas , compreendendo a drenagem, coleta, transporte e tratamento do material;	16527	M³	310	R\$ 130,47	R\$ 40.445,70

1.2. A limpeza das fossas sépticas deverá ser realizada semestralmente, ou seja, duas vezes ao ano. A quantidade de metros cúbicos indicada no quadro abaixo para cada escola, representa o volume total estimado por unidade durante a vigência do contrato.

Item	Produto	CATSER	Especificação	Endereço	Unidade	Quant.total.
1	Limpeza de Fossa Séptica	16527	Limpeza de fossas sépticas da unidade do CMEI FILHOS DE DAVI, compreendendo a drenagem, coleta, transporte e tratamento do material.	Rua São Dimas Centro - Bairro São Dimas	M³	50

2	Limpeza de Fossa Séptica	16527	Limpeza de fossas sépticas da unidade do CMEI NORMA CABRAL, compreendendo a drenagem, coleta, transporte e tratamento do material.	Rua 05 s/n - Residencial Ana Marcela	M³	100
3	Limpeza de Fossa Séptica	16527	Limpeza de fossas sépticas da unidade da ESCOLA MUNICIPALIZADA JERÔNIMO JOSÉ DA SILVA, compreendendo a drenagem, coleta, transporte e tratamento do material.	RUA Dr. José Ferreira Qd. 28 Lts 05 e 06 - Vila Progresso	M³	80
4	Limpeza de Fossa Séptica	16527	Limpeza de fossas sépticas da unidade da ESCOLA MUNICIPAL JUCA LUDOVICO compreendendo a drenagem, coleta, transporte e tratamento do material.	Praça Maria Bueno Galvão - Vila Boa Esperança	M³	80
Quantidade Total do Serviço (M³)						310

Observação: A quantidade de metros cúbicos na realização do serviço de limpeza de fossa, está estimada em histórico de execução destes serviços em anos anteriores. Garantindo que a capacidade operacional seja suficiente para atender à demanda real.

- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 145/2023.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados após a assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. 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

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária nas unidades escolares e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) da Rede Municipal de Ensino que não dispõem de atendimento por sistema público de coleta e tratamento de esgoto, utilizando, portanto, fossas sépticas como solução sanitária.

As fossas sépticas são estruturas responsáveis pelo recebimento e tratamento primário dos efluentes sanitários, exigindo manutenção periódica e especializada para garantir seu correto funcionamento. A ausência de limpeza regular pode ocasionar acúmulo excessivo de resíduos, transbordamentos, emissão de odores desagradáveis, contaminação do solo e do lençol freático, bem como a proliferação de vetores e pragas urbanas, tais como insetos e roedores, representando riscos à saúde pública.

Considerando o elevado fluxo diário de alunos, servidores, colaboradores e demais usuários das unidades escolares e CMEIs, a manutenção preventiva das fossas sépticas mostra-se indispensável para evitar situações de insalubridade, emergências sanitárias e interrupções nas atividades pedagógicas e administrativas. Além disso, a execução regular do serviço contribui para a preservação das estruturas físicas, prolonga a vida útil do sistema sanitário e reduz a necessidade de intervenções corretivas emergenciais, que geralmente implicam custos mais elevados e prejuízos operacionais.

Ressalta-se, ainda, que a limpeza adequada das fossas sépticas deve ser realizada por empresa especializada, com equipamentos apropriados e destinação ambientalmente correta dos resíduos coletados, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente.

Diante do exposto, torna-se necessária a contratação de serviços de limpeza de fossas sépticas, com periodicidade mínima de duas limpezas anuais, como medida essencial para garantir a continuidade dos serviços educacionais, a proteção da saúde da comunidade escolar e a manutenção das condições adequadas de funcionamento das instalações sanitárias das escolas e CMEIs do Município.

2.2. O objeto da contratação não possui previsão em Plano de Contratações Anual.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. Contratação de empresa especializada sem dedicação exclusiva de mão de obra para limpeza de fossas sépticas, compreendendo a drenagem, coleta, transporte e tratamento do material das unidades Educacionais, totalizando 310 M³ por 12 meses através de contratação direta por Dispensa de Licitação prevista no Art. 75, inciso II da Lei 14133/2021, sem necessidade de prorrogação;

3.2. Serviço de limpeza de fossas sépticas será realizada conforme a demanda de cada unidade escolar;

3.3. A limpeza adequada da fossa exige o uso de bomba de alta pressão para fazer a sucção dos dejetos. Se o equipamento não apresentar potência suficiente para o serviço, os dejetos poderão ficar espalhados pelo local, dificultando a remoção posterior. Vale dizer ainda que, se o material estiver muito sólido, ele precisa ser diluído em água, a fim de não danificar a bomba de sucção sendo este de responsabilidade da contratada.

3.4. Depois de remover os dejetos das fossas, deve-se transportar o material para o destino final adequado, para que seja feito o tratamento, impedindo assim a poluição do meio ambiente. O local de descarte será de responsabilidade da Contratada.

3.5. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados, com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, com jateamento de água para evitar entupimentos futuros e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes.

3.6. A Contratada deve estar apta a realizar todos os serviços por seus próprios meios, mão de obra devidamente qualificada e regularmente contratada, conforme as normas trabalhistas aplicáveis.

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:

4.2. A Contratada deve atender os critérios e práticas sustentáveis que couber: São considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

4.2.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.2.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.2.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.2.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.2.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; e

4.2.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

4.2.7. A empresa contratada deverá apresentar documentação oficial que comprove a capacidade volumétrica do tanque do caminhão limpa fossa, na fase de habilitação e posteriormente na execução do serviço para o fiscal do contrato. Para tanto, serão aceitos os seguintes documentos:

- **Ficha Técnica do Fabricante** ou **Documento de Homologação do INMETRO**, onde conste a capacidade total do tanque de armazenamento de resíduos;
- **Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV)**, desde que contenha a informação da capacidade do tanque;

- **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** assinada por engenheiro responsável, caso o tanque tenha sido modificado ou adaptado.
- **Ficha Técnica do Fabricante** – Documento fornecido pelo fabricante, detalhando a capacidade do tanque e outras especificações técnicas.
- **Manual do Proprietário** – Pode incluir detalhes sobre o volume máximo de resíduos que o veículo pode transportar.

4.2.8. A empresa deverá garantir que o caminhão utilizado esteja em conformidade com as normas ambientais e sanitárias vigentes.

Indicação de marcas ou modelos: (Não se aplica)

Da vedação de contratação de marca ou produto: (Não se aplica)

Da exigência de amostra: (Não se aplica)

Da exigência de carta de solidariedade: (Não se aplica)

Subcontratação:

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições: **(Não se aplica)**

4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

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. **(Não se aplica)**

Vistoria

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 11:00h e das 13:00h às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado com antecedência mínima de 24 horas pelo e-mail comprasfme@itaberai.go.gov.

4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.11. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo do Anexo I.

4.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Dedicação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

4.13. Na presente licitação, os itens cujo valor total não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil) será dedicado exclusivamente para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

4.13.1. MEs e EPPs regionais, sendo:

a) o âmbito dos municípios Limítrofes

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. Os serviços deverão ser prestados em até 48 horas, contados do recebimento da ordem de fornecimento e cronograma de execução enviada pelo órgão demandante.

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os serviços deverão ser realizados no seguinte endereço:

ESCOLA MUNICIPAL JUCA LUDOVICO - PRAÇA MARIA BUENO GALVÃO - VILA BOA ESPERANÇA

CMEI NORMA CABRAL DE OLIVEIRA - RUA 05 S/N RESIDENCIAL ANA MARCELA

CMEI FILHOS DE DAVI - RUA SÃO DIMAS S/N SÃO DIMAS

ESCOLA MUNICIPALIZADA JERÔNIMO JOSÉ DA SILVA - RUA DR. JOSÉ FERREIRA QD. 28 LTs 05 e 06 - VILA PROGRESSO

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Será definido com a secretaria requisitante no momento da Ordem de Serviços.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.5.1. Sinalizar o local para evitar acidentes.

5.5.2. Antes da abertura, verificar a presença de gases tóxicos.

5.5.3. Conectar a mangueira ao caminhão limpa-fossa e iniciar a remoção.

5.5.4. Se necessário, utilizar ganchos, pás ou jatos d'água para soltar detritos.

5.5.5. Enxágua a fossa com água para remover resíduos aderidos às paredes.

5.5.6. Aplicar enzimas ou produtos bacterianos para manter o bom funcionamento da fossa.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.6.1. Quando apresentarem rachaduras, vazamentos, entupimentos frequentes, a potência de sucção diminuir ou houver falhas mecânicas recorrentes nos Equipamentos de Sucção e Transporte

5.6.2. Quando as ferramentas manuais e equipamentos de proteção individual (EPIs) estiverem quebrados, enferrujados e etc..

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.7. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

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 aprazadas, 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).

6.9. Em relação à completa execução, fica nomeado como Fiscal de Contratos o Sr. ANTONIEL PAES TEIXEIRA servidor comissionado, lotado no Fundo Municipal de Educação Matrícula nº 20740;

Gestor do Contrato

6.10. 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).

6.11. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. 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).

6.16. 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. A prestação de serviços será 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.

7.2. A prestação de serviços poderá 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 reparados no prazo de 01 (um) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade da prestação de serviço e consequente aceitação. Para fins de comprovação da efetiva prestação dos serviços, deverá ser emitido pelo fiscal do contrato relatório técnico ou documento equivalente.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

Liquidação

7.9. 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](#).

7.9.1. 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.

7.10. 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:

7.10.1. O prazo de validade;

7.10.2. A data da emissão;

7.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. O valor a pagar; e

7.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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.

7.13. 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).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. 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.

7.19. 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

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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

7.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de contado da data do orçamento estimado, um ano em 15/01 /2026.

7.25. Os preços inicialmente contratados serão reajustáveis anualmente, levando em consideração a data base da proposta do Contratado, conforme solicitação do contratado, levando em consideração o índice INPC.

7.26. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da ,anualidade .

7.27. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.28. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.29. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.30. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.31. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.32. O reajuste será realizado por apostilamento.

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 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de Menor Preço.

Exigências de habilitação

Nível I – Credenciamento;

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

Nível II - Habilitação jurídica

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

8.4. **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>;

8.5. **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;

8.6. **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.

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

8.8. **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;

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

Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

8.10. 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.

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

8.12. 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

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

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

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

8.16. 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.

8.17. 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

8.18. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.18.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional (empresa)

8.19. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade; **(não se aplica nessa contratação)**

8.20. 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.

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

8.22. 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.

8.23. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

8.24. 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.

8.25. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação da proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

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

8.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira

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

8.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. **(não se aplica na presente contratação)**

8.31. A certidão positiva de recuperação judicial não impede a participação em licitação, desde que o plano de recuperação judicial seja devidamente homologado pelo judiciário.

Disposições gerais sobre habilitação

8.32. 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.

8.33. 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\$): 40.445,70

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 40.445,70 (quarenta mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e setenta centavos), apurado através de:

I - Composição de custos unitários nos sistemas oficiais de governo, como Paineis de Preços, Pesquisa número 17/2026;

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Manutenção das atividades do Ensino Fundamental

Dotação 12.361.1112.2.069

Natureza 3.3.90.39.00

Ficha 1087

Manutenção de Creche Municipais

Dotação 12.365.1112.2.108

Natureza 3.3.90.39.00

Ficha 1143

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](#).

REGINA CAMARGO DE OLIVEIRA

Supervisora Administrativa - Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 24/02/2026 às 14:51:20.

MIRIAN ALVES RODRIGUES

supervisora administrativa/membro equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 24/02/2026 às 15:14:02.