

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto do certame a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de levantamento patrimonial físico individualizado e atualização do inventário de bens públicos permanentes, pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Nazário.

1.1. Descrição do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT
01	Prestação de serviços de levantamento patrimonial físico e individualizado/inventário de bens públicos permanentes, compreendendo todos os bens móveis (mobiliário, veículos, máquinas, implementos, ferramentas, dentre outros) e imóveis, com avaliação de acordo com o valor de mercado/valor venal; separação dos bens de acordo com a Secretaria a qual pertence e o local onde se encontra, para fins de regularização do inventário patrimonial do Município de Nazário - GO, em conformidade com os procedimentos contábeis padronizados e consolidados com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e demais normas aplicáveis.	SV.	01

1.2. Aqueles bens que já constam do inventário deverão ser atualizados, os bens que não constam do inventário deverão ser incluídos e aqueles que não mais existem deverão ser excluídos do inventário. Registra-se que **a empresa será contratada para a prestação do serviço na sua totalidade**. Os quantitativos acima informados

servem, exclusivamente, como uma estimativa para que a empresa mensure os fatores de produção que precisará empregar na prestação dos serviços, a fim de que a proponente possa oferecer a sua melhor proposta para a Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Há alguns anos que o Município de Nazário - GO não dispõe de um profissional para fazer o devido acompanhamento e manutenção atualizada dos cadastros e localização dos itens patrimoniais pertencentes ao Município e suas unidades administrativas.

2.2. Além disso, é notória a necessidade de atualização do cadastro patrimonial/tombamento dos bens que integram o patrimônio do Município, a fim de que seja estabelecido um controle pelos gestores, tanto para esta quanto para as próximas gestões.

2.3. Destarte, revela-se necessário atualizar o inventário dos bens móveis e imóveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Nazário - GO, identificando os bens e a sua localização, inclusive os bens tombados, mensurando os valores conforme as normas contábeis para o setor público (MCASP), observando-se as normas vigentes na data de execução do objeto, de acordo com IN1700 da RFB e demais legislações aplicáveis.

2.4. Há a necessidade, ainda, de registro fotográfico de todo o acervo patrimonial do Município, no que diz respeito aos bens duráveis, mantendo os registros junto ao inventário patrimonial.

2.5. O Município de Nazário, atualmente, não possui um setor exclusivo destinado à atualização do inventário patrimonial, revelando inviável designar servidores para a realização, na medida em que não há pessoal qualificado para tanto.

2.6. Considerando que houve a troca do Chefe do Executivo;

2.7. Considerando a inconsistência das informações existentes no Balanço e Sistema de Controle de Patrimônio e dos bens patrimoniais pertencentes ao Município de Nazário - GO;

2.8. Considerando o objetivo de cumprir o que determina a Lei 4320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

2.9. Faz-se necessário a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência, consistente na contratação de empresa especializada em serviços de inventário patrimonial de Bens Móveis e Imóveis do município de Nazário - GO, a qual tem o intuito de obter um controle eficaz e eficiente do patrimônio público da instituição, atendendo assim as exigências da legislação pertinente à matéria, preservando e valorizando o bem público. É imprescindível e deveras necessário que a Administração Pública e a sociedade possam ter ciência de quais bens estão sob a guarda deste entemunicipal, quais estão sendo usados ao bem do serviço público e quais podem estar sofrendo desvio de função. Ademais, este procedimento é também indispensável ao setor contábil e patrimonial da Prefeitura, segundo prescrevem os artigos 94 e 95 da Lei 4.320/64.

2.10. Dessa forma, o levantamento patrimonial além de ser uma atividade necessária aos anseios constitucionais e sociais quanto ao controle patrimonial, ainda há premente mandamento legal que este seja feito de forma efetiva, conforme se verifica na lei acima. Está clarividente que os serviços técnicos de levantamento e inventário de todos os bens móveis e imóveis são oportunos, necessários e adequados para esta administração, visando a elucidação da real situação dos bens patrimoniais pertencentes ao Município. Ademais, o futuro serviço terá por objetivo auxiliar a administração municipal a estruturar a gestão patrimonial a fim de evitar a reincidência de possíveis erros formais e materiais, culposos ou dolosos eventualmente ocorridos melhorando também os níveis de controlados bens públicos.

2.11. De tal sorte, mostra-se necessária a contratação de pessoa jurídica externa para atualização do inventário patrimonial, a qual deverá se responsabilizar por todo o trâmite inerente ao levantamento do patrimônio até o arquivamento dos dados obtidos junto aos diferentes setores desta municipalidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Praça Manoel Fernandes Teixeira - nº 46 - St. Central - CEP: 76.180-000 - Fone (64) 3680-1230 - Nazário - Goiás

Site: www.nazario.go.gov.br / E-mail: administracao@nazario.go.gov.br

"Tudo posso naquele que me fortalece". (Fp. 4:13)

3.1. A solução que melhor atende às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, bem como a que traz maiores ganhos do ponto de vista da economicidade e do interesse público, é a contratação de pessoa jurídica, por meio de processo licitatório, cuja proponente deverá se comprometer à execução do objeto, atendendo aos objetivos da Administração, realizando fiel atualização do inventário patrimonial desta municipalidade.

3.2. A empresa contratada deverá inventariar os bens de toda a Administração Pública, percorrendo todos os locais onde haja bens de propriedade do Município — compreendidos todos os bens da Prefeitura/Secretarias/Fundos, sem quaisquer exceções, incluindo os bens tombados.

3.3. A fim de conhecer todas as peculiaridades da execução do objeto, a proponente deverá realizar visita técnica prévia ao Município, devendo agendar a vistoria junto ao Setor de Compras e Licitações. A vistoria poderá ser substituída por declaração formal do responsável técnico da empresa, dando conta de que conhece o local e está ciente de todas as peculiaridades e condições da contratação.

3.4. Uma vez realizado o levantamento, a empresa deverá atualizar o inventário patrimonial público, no qual deverá constar: a fiel descrição do bem; o número de patrimônio correspondente; o ente proprietário; o setor no qual o bem se encontra/setor responsável; o servidor responsável pelo bem; o valor venal do bem; o registro fotográfico do bem.

3.5. Deverá a empresa emitir minutas de termos de responsabilidade pela posse e conservação dos bens pelos respectivos setores.

3.6. Findados os serviços, a empresa responderá pela sua fiel execução nos termos do artigo 20 e ss. do Código de Defesa do consumidor.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços realizados, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto

demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

4.2. A proponente deverá realizar visita técnica ao Município de Nazário - GO e tomar conhecimento de todas as instalações municipais, tendo em vista que o levantamento patrimonial deve ser realizado em todo o território municipal, considerando todos os setores que tenham quaisquer bens de propriedade da Administração Pública.

4.2.1. A critério da empresa, a vistoria técnica fica dispensada, podendo ser substituída por declaração formal, assinada pelo responsável técnico, de que conhece todas as condições e peculiaridades da contratação, ciente de que deverá realizar o levantamento patrimonial em todos os locais definidos pela municipalidade, onde haja patrimônio físico da Administração.

4.2.2. Cuja declaração deverá acompanhar os documentos de habilitação, sob pena de desclassificação do certame.

4.3. Além dos documentos comumente exigidos para contratação com o poder público, a empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço de natureza técnica equivalente ou superior à do objeto pretendido pela Administração.

4.4. A qualificação técnica deverá ser comprovada, mediante apresentação junto aos documentos habilitatórios de:

- a) **Atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente realizou serviço da mesma natureza, de complexidade equivalente ou superior à do objeto da contratação.
- b) **Comprovação** de que a proponente tem no seu quadro pessoal, até a data da abertura da presente licitação, **profissional da área contábil** devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (vínculo podendo ser por contrato com mínimo de 10 horas semanais ou do quadro efetivo com no mínimo 10 horas semanais ou sendo um dos proprietários da entidade). A exigência se justifica em virtude das reavaliações de bens, mensuração de valores e emissão de relatórios contábeis, cuja competência recai sobre o profissional contábil);
- c) **Comprovação** de que a proponente tem, no seu quadro pessoal, até a data

da abertura da presente licitação, **profissional da área de administração** devidamente inscrito no Conselho Regional de Administração (vínculo podendo ser por contrato com mínimo de 10 horas semanais ou quadro efetivo com no mínimo 10 horas semanais ou sendo um dos proprietários da entidade). Cujas exigências têm fundamento na necessidade de atividades exclusivas deste profissional;

- d) **Comprovação** de que a proponente tem no seu quadro pessoal, até na data da abertura da presente licitação, **profissional da área de engenharia civil** devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia (vínculo podendo ser por contrato com mínimo de 10 horas semanais ou do quadro efetivo com no mínimo 10 horas semanais ou sendo um dos proprietários da entidade). Cujas exigências têm fundamento na necessidade de atividades exclusivas deste profissional que se fazem necessárias;
- e) **Declaração formal** de que a empresa **conhece a extensão na qual deverá prestar os serviços, bem como todas as peculiaridades e condições da contratação**, cuja declaração deverá ser assinada pelo responsável técnico e/ou responsável legal da empresa.

4.5. Registra-se que a vistoria técnica é de suma importância para conhecimento das dependências e extensão das condições relacionadas à execução dos serviços.

4.6. **Caso haja vistoria técnica, o atestado de visita será assinado pelo Secretário Municipal de Administração.**

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Para a prestação dos serviços a CONTRATADA deverá:

5.1. Prestar os serviços de acordo com as condições previstas neste termo de referência e em sua proposta.

5.2. Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga e hospedagem da equipe técnica quando da realização do serviço

5.3. Manter durante toda a execução deste contrato, compatibilidade com as

Praça Manoel Fernandes Teixeira - nº 46 - St. Central - CEP: 76.180-000 - Fone (64) 3680-1230 - Nazário - Goiás

Site: www.nazario.go.gov.br / E-mail: administracao@nazario.go.gov.br

"Tudo posso naquele que me fortalece". (Fp. 4:13)

obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

5.4. Realizar visita técnica ao Município de Nazário - GO, a fim de tomar conhecimento de todas as peculiaridades e condições da contratação, antes da data estipulada para a sessão pública, em data a ser previamente agendada junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Nazário - GO, por intermédio do e-mail: licitacao@nazario.go.gov.br;

5.5. Caso a empresa opte por não realizar a visita técnica, poderá substituí-la por declaração de que conhece o local e todas as condições e peculiaridades da contratação, assinada pelo responsável técnico da empresa, cuja declaração deverá acompanhar os documentos de habilitação, sob pena de desclassificação do certame.

5.6. Os funcionários da empresa **CONTRATADA** deverão deslocar-se até os locais onde haja patrimônio do Município para realizar o levantamento e executar os serviços inerentes ao inventário patrimonial;

5.7. Os técnicos da empresa **CONTRATADA** estarão uniformizados, identificados e com todos os EPIS e ferramentas adequadas para execução do trabalho.

5.8. Após o término do serviço, a empresa **CONTRATADA** realizará a organização do patrimônio de cada local, caso seja necessário.

5.9. Não será permitida nesta contratação, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

5.10. Os serviços consistem em:

5.10.1. Levantamento físico dos bens móveis e imóveis, incluídos os bens tombados (etiquetamento), identificando o bem, localização, situação (útil ou não) e mensuração de valores dos bens, conforme as normas contábeis para o setor público (MCASP), vigentes na data de execução do objeto deste contrato bem como de acordo com a IN1700 da Receita Federal do Brasil e demais legislações aplicáveis;

5.10.2. Levantamento de localização, medidas e valoração média dos bens imóveis do Poder Executivo Municipal de Nazário - GO.

5.10.3. Digitalização de todos os bens levantados, com a devida atualização de valores, emissão de relatório atualizado para análise da Comissão de Avaliação

Especial Constituída.

5.10.4. Emissão de termos de responsabilidade pela posse e conservação dos bens por setores.

5.10.5. Registro fotográfico dos bens móveis, veículos, equipamentos, máquinas e edificações;

5.10.6. Emissão de relatório contábil dos bens registrados com sua mensuração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO Caberá à Administração Pública:

6.1. Indicar os locais e horários em que deverão ser realizados os levantamentos.

6.2. Permitir à **CONTRATADA** o acesso aos locais onde serão realizados os levantamentos desde que observadas às normas de segurança.

6.3. Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do serviço.

6.4. Acompanhar os trabalhos nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.5. Recusar a prestação de serviço nas seguintes hipóteses:

6.5.1. Que possuam nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com presente Termo;

6.5.2. Quando a prestação do serviço estiver em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste;

6.6. Acompanhar, por meio de servidor público designado pelos Secretários de cada pasta, a prestação dos serviços junto à contratada;

6.7. Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias.

6.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

6.9. Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual.

6.10. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste Termo de

Referência e no Contrato.

6.11. Solicitar à **CONTRATADA** todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

6.12. Verificar, durante toda a execução do Contrato, a manutenção, pela **CONTRATADA**, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

6.13. Impedir que terceiros sem autorização da **CONTRATADA** prestem os serviços.

6.14. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

6.15. Acompanhar a execução do Contrato, nos dispositivos da Lei nº 14.133/21, por meio do Fiscal do Contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da **CONTRATADA** constantes deste Termo Referência, do Contrato e do Edital respectivos.

6.16. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo a real disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à empresa fornecedora dos serviços ora licitados, sob pena de ilegalidade dos atos.

6.17. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

6.19. 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.

6.20. 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;

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

6.22. 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).

6.23. 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.

6.24. 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 14.133/2021, art. 117, §1º);

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

6.26. 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.

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. 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.

6.30. 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;

6.31. 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.

6.32. 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.

6.33. 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.

6.34. 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.

6.35. 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.

6.36. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. O prazo para execução do objeto licitado é de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato ou Autorização de Prestação de Serviços.
- 7.2. O Município de Nazário pagará à **CONTRATADA**, após a execução dos serviços, o valor correspondente ao contrato.
- 7.3. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal pela contratada;
- 7.4. Considerando o disposto na IN RFB nº 1.234/2012, os documentos fiscais emitidos para o Município de Nazário e seus fundos deverão ter destacados nas "Informações Complementares" o valor do Imposto de Renda Retido na Fonte (conforme percentual por natureza do bem fornecido/Serviço prestado, previsto no Anexo I do Decreto 103/2023) e que este seja deduzido em fatura ou eventual boleto para pagamento.
- 7.5. A retenção não se aplica às empresas optantes pelo simples Nacional, instituições de Assistência social e educação sem fins lucrativos, instituições filantrópicas, recreativas, culturais, científicas e às associações civis, situação essa que deverá ser destacada nas informações complementares.
- 7.6. O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo Gestor/Fiscal do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA**.
- 7.7. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA** com os materiais/serviços efetivamente entregues/executados.
- 7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.
- 7.9. 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 14.133/2021;

7.10. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada preferencialmente no Banco do Brasil ou através de boleto bancário.

7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

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

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

7.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei

Complementar nº 123/2006, 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado mediante a realização de inexigibilidade de licitação, devendo ser escolhida a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)**. Os parâmetros utilizados para obtenção do valor constam do Estudo Técnico Preliminar que acompanha o presente Termo de Referência.

10. GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

10.1. A Contratada deverá assegurar garantia dos serviços e estar presente para prestar assistência, em caso de necessidade;

10.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido no artigo 18 e ss. da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11. RECURSO A SER UTILIZADO

11.1. As despesas decorrentes do fornecimento desta licitação correrão as dotações previstas na Lei Orçamentária do Exercício vigente, qual seja: **Secretaria de Administração e Finanças**.

12. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1. Os serviços deverão ser prestados em todos os locais, no âmbito desta municipalidade, onde haja patrimônio físico da Administração Pública, cujos

setores/destacamentos serão detalhados conforme o cronograma de execução da contratada.

13. TERMO DE ACEITE

13.1. Declaro, nos termos da Lei 14.133/2021, que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

14. DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Nazário/GO para dirimir quaisquer dúvidas, com renúncia a qualquer outro, mesmo que privilegiado.

Nazário-GO, 23 de maio de 2025.

HELOISA DA CUNHA E SILVA

Gestora do FMS