



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

[LICITAÇÃO] TERMO DE REFERÊNCIA "TR"

"Mo delo: SERVIÇOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA "

Versão do modelo utilizado: 12/03/2025

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza/higienização de reservatórios de água e desinsetização, desratização e descupinização

1.2. De acordo com a definição do artigo 6º, inciso XIII, da Lei n. 14.133 de 1º de abril de 2021, os itens deste procedimento são classificados como SERVIÇOS COMUNS.

1.3. O quadro de serviços contendo as especificações técnicas do(s) item(ns) a ser(em) contratado(s), a(s) sua(s) quantidade(s) e outras informações encontra-se em anexo a este Termo de Referência (**ANEXO I**).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Prefeitura Municipal de Campo Grande, através desta Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SISEP, tem como atividade fim executar obras e serviços públicos essenciais para a administração, possuindo competência para planejar, coordenar, supervisionar e executar obras, tanto de infraestrutura, quanto de edificações, mediante a elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou ainda conservação de vias urbanas e edificações.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

2.2. Diante disto, temos uma ampla estrutura organizacional distribuída em unidades organizacionais de assessoramento, atividades operacionais e atividades instrumentais, conforme competências atribuídas, que tem como finalidade o atendimento e realizações de ações acima mencionadas.

2.3. Compete a esta Gerência Administrativa e de Suprimentos (GEASU) o bom funcionamento destas estruturas, dentre elas, gerenciar a qualidade da água utilizada e o controle de pragas.

2.4. A almejada contratação visa garantir que se mantenha a perfeita higienização e desinfecção dos reservatórios de água e a desinsetização, desratização e descupinização das áreas externas e internas, desta secretaria SISEP, do Cemitério São Sebastião, Cemitério Santo Antônio e Cemitério Santo Amaro.

2.5. A partir da referida execução do serviço de Higienização e Limpeza dos reservatórios de água, se espera manter a saúde dos usuários e servidores, garantindo inclusive o controle de prováveis infestações que podem ocorrer por falta das devidas manutenções de limpeza, bem como garantir o fornecimento de água de qualidade para o consumo de todos. A água que abastece nossas estruturas fica acondicionada em caixas d'água e deve estar dentro dos padrões adequados de potabilidade, e para isso é essencial limpeza periódica para manter a qualidade da água consumida.

2.6. Outro problema a ser tratado são as pragas que infestam os prédios administrativos, dentre elas podemos citar: baratas, escorpiões, cupins, ratos, formigas, pulgas, mosquitos, carrapatos, traças, aranhas, caramujos africanos e dentre outros. O principal problema da presença desses animais é que são agentes disseminadores mecânicos e/ou biológicos de doenças infecto contagiosas

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

causadas por protozoários, vírus, bactérias e outros microrganismos, com o bloqueio desses insetos, pode-se prevenir doenças como leptospirose, febre maculosa, bernes, entre outras além de prejudicarem as condições dos ambientes de trabalho.

2.7. A necessidade da contratação visa continuar fornecendo água tratada e de boa qualidade para o consumo de todos e o controle de pragas, prevenindo prováveis infestações que podem ocorrer por falta das devidas manutenções.

2.8. Vale destacar que tal forma de planejamento foi bem sucedida com a execução destes mesmos serviços no Processo Licitatório nº 34.058/2022-27 - Pregão Eletrônico nº 187/2022.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Subcontratação:

3.1.1. Não será permitido subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da licitação.

3.2. Aplicação de licitação exclusiva ou com cota reservada (Art. 48, inc. I e III, da LC n. 123/06):

3.2.1. No que se refere aos benefícios concedidos às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas, previstos no art. 48 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, devem ser observados os seguintes pontos na presente contratação:

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

a) Para itens de contratação com valor **até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, será aplicada **exclusividade** de participação às empresas enquadradas conforme mencionado no subitem 3.3.1, em atendimento ao inciso I, do Art. 48, da LC n. 123/2006.

3.2.2. Independentemente das disposições anteriores, em conformidade com os incisos do §1º, artigo 4º da Lei n. 14.133/2021, os benefícios não serão aplicáveis se o valor da contratação ultrapassar a receita bruta máxima permitida para enquadramento como empresa de pequeno porte. Esta receita está estabelecida em R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), conforme definido no art. 3º, inciso II da Lei Complementar n. 123/2006.

3.2.3. Para fins de aplicação deste tópico, entende-se por valor da contratação o valor de cada item, grupo ou lote, considerando que cada um, ainda que reunidos em um único procedimento com vários itens, grupos ou lotes, são considerados como certames distintos.

3.3. Da participação de empresas em consórcio:

3.3.1. Para a realização do objeto **NÃO** será permitida a participação/contratação de pessoas jurídicas reunidas em forma de consórcio.

3.3.1.1. A vedação da participação de empresas em consórcio se justifica em razão da natureza comum do objeto licitado, que pode ser prontamente atendido por um grande número de empresas de forma individual. Essa medida visa evitar a formação de oligopólios ou monopólios, fomentar a competição saudável, promover a transparência e responsabilização, além de reduzir potenciais conflitos de

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

interesse. Dessa forma, busca-se garantir uma licitação competitiva, eficiente e em conformidade com os princípios fundamentais da Administração Pública.

3.4. Da participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa (Art. 16, da Lei nº 14.133, de 2021):

3.4.1. Para a execução do presente objeto, será permitida a participação/contratação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que estejam em conformidade com as condições estabelecidas em eventual instrumento convocatório, bem como as disposições do artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. Garantia da contratação:

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

3.6. Indicação de marcas ou modelos de eventuais bens necessários à execução do objeto da contratação (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

3.6.1. Não haverá indicação de marcas ou modelos para a execução do serviço objeto deste Termo de Referência.

3.7. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (Art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

3.7.1. Não haverá vedação à utilização de marca/produto para a execução do serviço objeto deste Termo de Referência.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

3.8. Da vistoria:

3.8.1. Será facultado aos interessados vistoriarem previamente o local onde será executado o serviço com o objetivo de adquirir conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, bem como para obtenção de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

3.8.2. O interessado que optar por realizar a vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros interessados.

3.8.2.1. O agendamento deverá ser realizado com o servidor Claudemir Modafari do Espírito Santo, da Gerência Administrativa e de Suprimentos - GEASU, através do telefone (67) 3314-3600 ramal 3647, ou em sua ausência, com a servidora Vanessa da Silva Galvão Pereira - Gerente Administrativo e de Suprimentos - GEASU através do telefone (67) 3314-3600 ramal 3646, podendo ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, das 8h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

3.8.2.2. O período para a realização da visita técnica será compreendido a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação do aviso de licitação, até um (01) dia útil antes da data marcada para a apresentação das propostas na licitação.

3.8.2.3. O interessado que optar pela realização da vistoria deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, o ATESTADO DE VISTORIA (**ANEXO III**), de forma a atestar que conhece o local e as condições de realização do objeto licitado.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

3.8.3. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, o interessado que optar pela sua não realização, deverá apresentar juntamente com os documentos de habilitação a DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA (**ANEXO IV**), assinada pelo seu responsável técnico, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

3.8.4. Caso não haja a exigência legal de que a licitante a ser contratada possua um responsável técnico - assim considerado o profissional habilitado, na forma da lei, para conduzir, orientar e se responsabilizar por todas as atividades e serviços a serem exercidos pela empresa -, a declaração formal de que trata o item anterior, deverá ser firmada pelo responsável legal da licitante ou por pessoa por ele indicada, que possua condições técnicas de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1. O(s) serviço(s) será(ão) executado(s) de acordo com as especificações deste Termo de Referência nas seguintes condições:

4.2. Regime de execução:

4.2.1. A consecução do serviço de que trata este Termo de Referência será realizado sob o regime de execução indireta, do tipo EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, conforme art. 6º, inciso XXIX, da Lei n. 14.133/2021.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.3. Prazo de Execução:

4.3.1. Iníci o da execução do objeto no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Execução de Serviço.

4.3.2. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir o prazo estabelecido, deverá encaminhar ao órgão contratante solicitação de prorrogação de prazo para iniciarem os serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da nota de empenho/ordem de serviço, na qual deverão constar o motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado e novo prazo previsto para a execução.

4.3.2.1. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo órgão na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa sobre a decisão proferida.

4.3.2.2. Em caso de denegação da prorrogação do prazo, a empresa ficará sujeita às penalidades cabíveis a partir da ciência da decisão da Administração.

4.3.3. A CONTRATADA deverá entregar o Cronograma dos Serviços preenchido, indicando os respectivos locais para a execução dos serviços, a ser entregue em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato contendo detalhamento do serviço, prazo de execução e os produtos a serem utilizados, observando:

- Início das atividades: até 10 (dez) dias úteis após recebimento da Ordem de Serviço (OS);
- Periodicidade: semestral.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.4. Local de Execução:

4.4.1. Locais onde os serviços serão executados:

- I. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SISEP, situado na Rua Mestre Estanislau Pannatier, N. 1.199, Bairro Jardim Monumento, CEP 79071-020, em Campo Grande - MS;
- II. Cemitério São Sebastião (Cruzeiro), situado na Avenida Coronel Antonino, S/N, Bairro Vila Cruzeiro, CEP 79022-000, em Campo Grande - MS;
- III. Cemitério Santo Antônio, situado na Avenida da Consolação, S/N, Bairro Santa Dorotéia, CEP 79004-020, em Campo Grande - MS;
- IV. Cemitério Santo Amaro, situado na Avenida Presidente Vargas, N. 1.840, Bairro Santo Amaro, CEP 79112-010, em Campo Grande - MS.

4.4.2. Horário: das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h30min, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, exceto a desinsetização, desratização e descupinização na SISEP, sendo este executados preferencialmente aos finais de semana, onde não há fluxo de pessoas nesta unidade, sendo necessário realizar agendamento prévio através do telefone (67) 3314-3600 ramal 3646.

4.5. Condições de Execução:

4.5.1. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, treinamentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.5.1.1. Os produtos químicos que serão utilizados deverão ser preparados e apropriados especificamente para cada local/setor, sendo inodoros e inócuos à saúde humana e não poderão causar manchas nos locais de aplicação.

4.5.1.2. A contratada deverá fazer vistoria técnica nas instalações prediais das caixas d'água, cisternas e poços abrangidos pelos serviços e elaborar um plano de ação, com os seguintes objetivos:

4.5.1.2.1. Determinação dos insumos utilizados para a execução do serviço de limpeza e higienização;

4.5.1.2.2. Determinação da mão de obra empregada e seus materiais de trabalho;

4.5.1.2.3. Estabelecimento de procedimento padrão para a realização de operações de limpeza e higienização de reservatórios de água e poço.

4.5.1.3. Os serviços de limpeza e higienização dos reservatórios compreende:

ETAPA 01: AGENDAMENTO PRÉVIO mediante Ordem de Serviço (ANEXO V) junto ao fiscal designado, representante da contratante, com a antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis.

ETAPA 02: EXECUÇÃO DA LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO, INCLUINDO:

- Limpeza e higienização de reservatórios:

Limpeza por hidrojateamento com pressão moderada e uso de escovas de cerdas de nylon para as paredes dos reservatórios, escoamento total da água residual do

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

fundo dos reservatórios após a limpeza, higienização por desinfecção dos reservatórios por pulverização de solução bacteriológica e fungicida nas paredes e tampas. Deverão ser **tiradas fotografias dos reservatórios, de antes e depois**, para fins de composição do relatório fotográfico.

- Limpeza e higienização de poço: 01 algibre/cisterna localizado na SISEP

Limpeza por sistema compressão de ar da tubulação do poço, higienização por desinfecção da tubulação por adição de solução bactericida e fungicida do poço. Deverão ser **tiradas fotografias do algibre/cisterna, de antes e depois**, para fins de composição do relatório fotográfico.

4.5.1.4. **MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO:**

4.5.1.4.1. A contratação dos serviços de dedetização completa, no qual inclui a desinsetização, desratização e descupinização, são necessários de forma e evitar prejuízos materiais e contaminações causadas pela proliferação de animais peçonhentos, insetos, ratos e outros, no qual são agentes disseminadores biológicos de doenças infecto contagiosas, considerando as especificações abaixo:

4.5.1.4.1.1. **DESINSETIZAÇÃO**: elimina os focos de infestação por insetos, baratas, moscas, pulgas, formigas, traças e mosquitos, entre outros invasores. Além disso, tem a ação preventiva, isso significa que o procedimento cria uma barreira protetora no local da aplicação impedindo que novas colônias de insetos se instalem ali, considerando que baratas, por exemplo, danificam fiações e entram em equipamentos eletrônicos.

4.5.1.4.1.2. **DESCUPINIZAÇÃO** : o procedimento faz o controle e o combate à cupins, visto que estes têm como fonte de alimento a celulose. Os cupins podem proporcionar os seguintes danos: perda de documentos importantes; deterioração de

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

móveis; estufamento ou ondulações em paredes; descolamento de papel de pareded; danos em estruturas de madeira; destruição de rodapés; deterioração de paredes em drywall; entre outros.

4.5.1.4.1.3. **DES RATIZAÇÃO**: serve tanto para eliminar as criaturas já existentes quanto para evitar o agrupamento de roedores no local, considerando que podem causar prejuízos materiais, provocando avarias em móveis e estruturas, bem como o contato com alimentos prejudicando a saúde dos usuários.

4.5.1.4.2. Os serviços de desinsetização, desratização e descupinização deverão ser prestados de acordo com levantamento realizado, verificação do tratamento adequado e indicação das áreas em m² (metros quadrados), semestralmente, perfazendo o total de 02 (duas) aplicações no período de 12 meses, devendo atender integralmente às necessidades do CONTRATANTE.

4.5.1.4.3. Os serviços deverão ser realizados em todos os ambientes internos e externos da SISEP e dos Cemitérios São Sebastião, Santo Antônio e Santo Amaro.

4.5.1.4.4. Os serviços deverão ser executados preferencialmente nos finais de semana, em datas e horários estipulados pelo CONTRATANTE de forma a não prejudicar a rotina normal da Administração.

4.5.1.4.5. As aplicações deverão eliminar e prevenir a proliferação de baratas, cupins, formigas, mosquitos e outros insetos, artrópodes, aracnídeos, quilópodes, diplópodes, ratos e outros seres nocivos à saúde humana e que possam causar prejuízo a Administração, servidores, autoridades e visitantes.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.5.1.4.6. Concluídos os serviços, os locais deverão ser entregues limpos e desimpedidos de quaisquer entulho, equipamentos e/ou restos de materiais.

4.5.1.4.7. A periodicidade da execução de ambos os serviços objeto deste Termo de Referência será realizada duas vezes ao ano, especificamente a cada 06 (seis) meses, conforme RDC Nº 622/2022.

4.5.1.4.8. A CONTRATADA deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos, gordura, inspeção e passagens, ralos de banheiro e grelhas, dutos de esgoto, elétricos e telefone, forros, nos telhados, nas divisórias e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nesses locais em toda a área interna e externa.

4.5.1.4.9. A CONTRATADA deverá efetuar, dentro do período de garantia, tantas aplicações corretivas necessárias forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas.

4.5.1.4.10. A empresa deverá utilizar os métodos a seguir ou outros mais eficazes, com a anuência da CONTRATANTE, para combater as pragas, roedores, baratas, moscas, traças, percevejos, cupins, escorpiões, formigas e larvas de mosquitos:

- Atomizador - tetos e esgotos;
- "Spray" - armários, gavetas, rodapés, cantos, frestas e atrás dos móveis;
- Gel inseticida - aplicado em equipamentos eletrônicos como máquinas, telefone e computadores;
- Iscas de pronto uso e pó contato - combate a ratos;

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

- Pulverizador e Povilhadeira (veneno em pó) - aplicado nos jardins para combater as formigas, escorpiões, cupins e larvas de mosquito;

4.5.1.4.11. Independentemente da relação de atividades contida nos itens anteriores, a CONTRATADA deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para o controle e eliminação de pragas em toda a área compreendida no presente Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência;

4.5.1.4.12. A desratização deverá ser realizada com emprego de raticidas que serão colocados em locais estratégicos, não acessíveis ao contato humano e o produto a ser utilizado deverá ser inodoro, de eficácia comprovada e provocar a morte e ressecamento do animal, sem deixar odor.

4.5.1.5. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços

4.5.1.5.1. Os produtos deverão ter as seguintes características:

- Não causar manchas;
- Ser antialérgicos;
- Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- Não danificar ou causar morte das plantas dos canteiros, árvores, flores e gramados;
- Não causarem danos aos mobiliários, aos equipamentos e às instalações;

4.5.1.6. A CONTRATADA deverá entregar o Cronograma dos serviços (**ANEXO VI - CONTROLE DE PRAGAS e ANEXO VII - LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA**)

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

preenchido, indicando os respectivos locais para a execução dos serviços, a ser entregue em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato contendo detalhamento do serviço, prazo de execução e os produtos a serem utilizados, observando:

- Início das atividades: até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço (O.S);
- Periodicidade: semestral.

4.5.1.7. Os serviços de desinsetização, desratização e descupinização deverão ser prestados mediante Ordem de Serviço (**ANEXO VIII**), de acordo com levantamento realizado, verificação do tratamento adequado e indicação das áreas em m² (metros quadrados), semestralmente, perfazendo o total de 02 (duas) aplicações no período de 12 meses, devendo atender integralmente às necessidades do CONTRATANTE.

4.5.1.8. Concluídos os serviços, os locais deverão ser entregues limpos e desimpedidos de quaisquer entulho, equipamentos e/ou restos de materiais/produtos utilizados.

4.6. Recebimento provisório e definitivo:

4.6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais designados nos termos do art. 7º, da Lei 14.133/2021, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e/ou administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133/2021).

4.6.1.1. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e /ou administrativo.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.6.1.2. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

4.6.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato designado irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.6.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.6.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

4.6.2.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.6.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, ficando a contratada obrigada a refazê-los no prazo máximo estabelecido pela Administração na notificação.

4.6.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e/ou administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

4.6.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

4.6.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas.

4.6.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

4.6.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.6.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

4.6.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

4.6.5. 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.

4.6.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

4.7. Garantia dos Serviços Executados:

4.7.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

4.8. Validade dos produtos:

4.8.1. Não se aplica.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

5.1. 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.

5.2. 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.

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

5.4. Conforme o caso, 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.

5.5. 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

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

).

5.6. O fiscal 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.

5.6.1. O fiscal do contrato anotar 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)

5.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.6.3. O fiscal 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.

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

5.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação (quando for o caso de serviço ou fornecimento contínuo) ou à prorrogação contratual.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

5.6.6. 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.

5.7. O fiscal 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.

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

5.8. 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.

5.8.1. 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.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

5.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas.

5.8.3. 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.

5.09. 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.

5.10. 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.

5.11. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

5.11.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

5.12. Rotinas específicas de fiscalização:

5.12.1. Não se aplica.

5.13. Fiscais previamente definidos:

5.13.1. Representantes da Administração, para o recebimento, acompanhamento e fiscalização, respectivamente:

• Vanessa da Silva Galvão Pereira, e-mail: geasu@sisep.campogrande.ms.gov.br, Telefone (67) 3314-3600 ramal 3646;

• Claudemir Modafari do Espírito Santo, e-mail: geasu@sisep.campogrande.ms.gov.br, Telefone (67) 3314-3600 ramal.

6. DISPOSIÇÕES ACERCA DO CONTRATO/NOTA DE EMPENHO:

6.1. A nota de empenho ou instrumento equivalente será emitido e/ou o contrato será assinado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SISEP, na Rua Mestre Estanislau Pannatier, nº 1.199, Bairro Jardim Monumento, CEP: 79071-020, em Campo Grande – MS.

6.2. Será permitida a identificação e assinatura digital em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil).

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

6.2.1. A autenticidade da assinatura poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

6.3. A licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da regular convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste TR.

6.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

6.4. Vigência contratual:

6.4.1. As disposições acerca da vigência contratual constam na minuta do contrato, anexo a este Termo de Referência.

6.5. Reajuste contratual:

6.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

6.6. Revisão contratual:

6.6.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

6.6.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6.3. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

6.7. No momento da assinatura do contrato/retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente:

6.7.1. A Administração verificará a regularidade fiscal do contratado para com o FGTS e às Fazendas Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais) e Municipal, consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, juntando-as ao respectivo

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

processo.

6.7.1.1. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, prevista no subitem anterior, poderá ser realizada através do Certificado de Registro Cadastral, em plena validade, devendo a documentação nele indicada estar vigente e regular.

6.7.2. No ato da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá indicar preposto para representá-la, em papel timbrado, contendo os seus dados.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. Liquidação:

7.1.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.1.1.1. O prazo de que trata o subitem 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.

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contratado e da contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) as quantidades;
- f) o valor unitário e total a pagar;
- g) o número do empenho; e
- h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.2.1. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e FGTS) e/ou balanço é centralizado que poderão pertencer a matriz ou a filial.

7.1.3. 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

7.1.4. A contratada deverá, a partir de 1º de agosto de 2023, emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 2012 e suas alterações posteriores. Os documentos de cobrança em desacordo com as disposições mencionadas não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

7.1.5. As contratadas intermediárias, quando admitidas, deverão apresentar as notas fiscais emitidas pelos fornecedores de bens ou pelos prestadores de serviços à intermediária. Uma vez que, deverá ser realizada a retenção do IR sobre a comissão ou corretagem da mesma e sobre os valores cobrados pelas reais prestadoras de serviços ou fornecimento de bens.

7.1.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais.

7.1.6.1. Caso a sede da empresa seja o município de Campo Grande - MS, a regularidade fiscal com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Gerais – CNDG.

7.1.7. A contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, bem como 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.

7.1.8. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.1.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.1.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

7.2. Pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, observado o disposto no capítulo X da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.2. Caso se trate de um fornecimento por estimativa, assim informado no subitem 4.2 deste Termo de Referência, o pagamento será realizado considerando somente o que for efetivamente executado.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

7.2.3. O pagamento somente será efetuado após “atesto”, pelo servidor competente, da nota fiscal apresentada pela contratada. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da nota fiscal apresentada e o regular cumprimento das obrigações assumidas.

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

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

7.2.5.1. Ao efetuar o pagamento à contratada, a contratante ficará obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no Decreto Municipal nº 15.623, de 26 de julho de 2023.

7.2.5.2. A contratada amparada por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR deve informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizer, sujeitar-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.2.5.3. 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.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

7.2.6. No caso de atraso de pagamento pela contratante, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E, onde os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

7.2.6.1. O valor dos encargos será calculado pela seguinte fórmula: **EM = I x N x VP**, onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

I = $(TX/100)$;

7.2.7. A contratante disponibilizará, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

7.3. Critérios de medição e pagamento:

7.3.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme previsto no **ANEXO IX**.

7.3.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) Os servidores que participarão da gestão do contrato serão os Fiscais Administrativos, bem como o Gestor do Contrato;

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

- b) Os pagamentos semestrais à Contratada terão como base o somatório dos valores apurados e atestados pelo Fiscal do contrato;
- c) O Gestor e o Fiscal do contrato poderão solicitar reuniões periódicas com a Contratada para tratar dos assuntos referentes a execução do serviço e gestão do contrato;
- d) Os serviços serão avaliados de acordo com as especificações definidas neste Termo de Referência e as normas correspondentes aos procedimentos de fiscalização, em especial, conforme Anexo VIII, da IN nº 05/2017 (**ANEXO X**);
- e) A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto, conforme Instrumento de Medição de Resultado, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo, caso haja necessidade, redimensionar o pagamento com base nos indicadores estabelecidos no modelo em Anexo IX (IMR).

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV da Lei nº 14.133, de 2021):

8.1. As disposições acerca das infrações e suas sanções constam na minuta do contrato, anexo a este Termo de Referência.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. Modalidade:

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

9.1.2. A escolha da modalidade leva em consideração a própria natureza do objeto, que por se tratar de bem e/ou serviço comum, deve ser processado sob a modalidade Pregão, conforme artigo 29, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Critério de seleção da proposta:

9.2.1 . Para fins de julgamento da(s) proposta(s) deverá ser adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observadas todas as demais condições definidas neste Termo de Referência.

9.2.2. Considerando a escolha da modalidade que melhor se adequa ao caso (PREGÃO), o critério de julgamento poderá ser estabelecido de duas formas: o menor preço ou o maior desconto, conforme se depreende do artigo 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021. Neste caso específico, uma vez que não se aplica o uso de tabela de referência para fins de aplicação de desconto, o critério que melhor se enquadra é o de menor preço.

9.3. Modo de disputa

9.3.1. Para fins de disputa de lances entre as empresas, deverá ser adotado o modo “**ABERTO**”, observadas todas as demais condições definidas neste Termo de Referência.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

9.3.2. Com base nos parâmetros estabelecidos nos subitens anteriores, o modo de disputa selecionado se mostra mais adequado para gerar melhores resultados à Administração. Embora possa resultar em uma fase de lances mais longa em comparação aos outros modos, ele incentiva uma maior competitividade, uma vez que todos os participantes podem ofertar lances e têm acesso aos valores registrados a todo momento. Além disso, esse modo de disputa é amplamente utilizado nos procedimentos deste município, proporcionando familiaridade e conformidade com as práticas já adotadas.

9.4. Intervalo entre lances:

9.4.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser R\$ 0,01 (um centavo de real).

9.5. Prazo de validade da proposta:

9.5.1. As propostas apresentadas deverão indicar seu prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

9.6. Documentos e outras exigências:

9.6.1. Referentes à proposta:

9.6.1.1. Não se aplica.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

9.6.2. Referentes à licitante:

9.6.2.1. Documentos de habilitação jurídica:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) 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 nº 77, de 18 de março de 2020;
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) 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;

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

f) 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>;

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

9.6.2.2. Documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativa à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

a.1) O Microempreendedor Individual (MEI) 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.

b) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN;

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais), nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014 e suas alterações;
- d) Certificado de Regularidade de Situação CRF, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço/FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

9.6.2.3. Documentos de qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

9.6.2.3.1. Exigências de índices contábeis, balanço patrimonial e outros referentes à boa situação econômica da licitante:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

- a.1) LG (Liquidez Geral) superior a 1,00

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

$LG = AC \text{ (Ativo circulante)} + ANC \text{ (Ativo não circulante)} / PC \text{ Passivo circulante} + PNC$
(Passivo não circulante)

a.2) LC (Liquidez Corrente) superior a 1,00

$LC = AC \text{ (Ativo Circulante)} / PC \text{ (Passivo circulante)}$

a.3) SG (Solvência Geral) superior a 1,00

$SG = \text{Ativo Geral} / PC \text{ Passivo circulante} + PNC \text{ (Passivo não circulante)}$

a.4) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

a.5) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de% [até 10%] do valor total estimado da contratação ou, no caso de licitação com múltiplos itens, grupos ou lotes, da parcela pertinente.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

d) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

9.6.2.3.2. Em todo caso, as exigências descritas no subitem 9.6.2.3.1 deste Termo de Referência (balanço patrimonial, índices e demonstrações) serão dispensadas para itens de contratação com valores estimados inferiores a 1/4 (um quarto) do limite previsto para dispensa de licitação, conforme o art. 70, inciso III, da Lei n. 14.133/2021. Nesses casos, será exigida apenas a certidão negativa de feitos relativos à falência da empresa, conforme o subitem 9.6.2.3, alínea "a" deste Termo de Referência.

9.6.2.3.3 . Em conformidade com a determinação estabelecida pelo artigo 18, inciso IX, e pelo “caput” do artigo 69 da Lei n. 14.133/2021, a justificativa à solicitação do balanço para a exposição dos resultados do exercício e outras manifestações contábeis, juntamente com a fixação dos coeficientes e índices pertinentes, segue abaixo:

A solicitação de índices contábeis tem como objetivo principal avaliar a capacidade financeira dos licitantes, de modo a mitigar riscos e garantir a qualidade da execução contratual.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 69, caput, autoriza à Administração à solicitação da referida exigência, devendo ser eleitos índices e valores usualmente adotados para a referida avaliação.

Usualmente, os indicadores de análise das demonstrações contábeis são segregados em dois grandes grupos: os financeiros (liquidez, endividamento e de nível de atividade) e os econômicos (indicadores de rentabilidade) (ASSAF NETO, 2012). Destes, em sede de licitação, têm sido adotados para aferição da boa situação financeira os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), ficando vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

O Índice de Liquidez Corrente (LC), segundo Padoveze (2010), demonstra a capacidade de pagamento da empresa das dívidas de curto prazo, ou seja, indica o quanto existe de ativo circulante para cada R\$ 1 de dívida circulante. Quanto maior a liquidez corrente, maior é a capacidade de a empresa financiar suas necessidades de capital de giro.

Já a Liquidez Geral, para Padoveze (2010, p. 219), “também verifica a capacidade de pagamento, agora analisando as condições totais de saldos a receber e a realizar contra os valores a pagar, considerando tanto os dados de curto como de longo prazo”. O índice de Solvência Geral verifica a garantia que a empresa dispõe em ativos, para pagamento de suas dívidas, compreendendo todos os recursos líquidos e permanentes (PEIXOTO, 2010).

Partindo das informações acima, nota-se que os índices solicitados constituem instrumentos idôneos para a aferição pretendida por esta Administração, uma vez que permitem verificar se a empresa dispõe de capacidade financeira necessária

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

para honrar com os compromissos de curto e longo prazo assumidos com terceiros, bem como se apresenta segurança para arcar com todos os seus compromissos financeiros (fluxo de caixa) e permanecer com certa reserva patrimonial.

Para os três índices colacionados (ILG, ILC e ISG), o resultado “> 1 é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa.

No âmbito Federal, a Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 também prevê que a comprovação da boa situação financeira da empresa pode ser realizada mediante o uso dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), tendo adotado como coeficiente, em qualquer dos índices referidos, resultado maior que um, conforme abaixo:

Art. 22. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$

Parágrafo único. É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente ao

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

cumprimento das obrigações decorrentes da licitação. (Incluído pela IN nº 10, de 2020)

Art. 24. O instrumento convocatório deverá prever, também, que as empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos no art. 22 desta Instrução Normativa, quando da habilitação, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do art. 31 da Lei nº 8.666, de 1993, como exigência para sua habilitação, podendo, ainda, ser solicitada prestação de garantia na forma do § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, para fins de contratação.

Embora a normativa federal tenha sido construída sob o respaldo da antiga Lei de Licitações, diante da falta de regulamentação sobre o tema sob à égide da Lei nº 14.133, de 2021, temos que a mesma pode ser utilizada como parâmetro de boa prática administrativa.

Assim, apresenta-se relevante a solicitação das exigências de índices contábeis nos moldes contidos neste termo de referência, de modo a evitar que Administração Pública contrate empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro, sem restringir a participação.

Quanto à possibilidade de substituição da forma de comprovação da condição econômico-financeira para aqueles que não atenderem aos índices contábeis, entende-se ainda que essa postura se coaduna com o inc. XXI do art. 37 da Constituição Federal, que restringe as exigências de qualificação econômica em licitação pública ao que for indispensável à garantia do cumprimento das obrigações. Considerando-se que existem meios alternativos de comprovar a capacidade

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

econômico-financeira, que, no mais das vezes, também podem assegurar o cumprimento das obrigações, as empresas que não atingirem ao resultado esperado poderão comprovar sua capacidade por intermédio da apresentação de seu patrimônio líquido, a critério da Administração Pública.

9.6.2.4. Documentação relativa à qualificação técnica:

9.6.2.4.1. Para efeitos de qualificação técnica, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

a) **Para os grupos 001 e 002:** Alvará de Licença Sanitária da empresa licitante, expedido pelo órgão estadual ou municipal competente, em plena validade, compatível com o objeto dessa licitação, observando as normas e peculiaridades de cada localidade, salvo se a legislação do ente dispensar a mencionada licença, devendo a referida isenção ser comprovada mediante certidão de dispensa ou outro documento. Não serão aceitos protocolos de renovação.

b) **Para o grupo 002:** Licença Ambiental emitida pelo órgão federal ou estadual ou municipal competente, em plena validade, autorizando a licitante a exercer atividade pertinente ao objeto licitado, observando as normas e peculiaridades de cada localidade, salvo se a legislação do ente dispensar a mencionada licença, devendo a referida isenção ser comprovada mediante certidão de dispensa ou outro documento, em atenção ao artigo 4º e seu parágrafo único da RDC nº 622/2022. Não serão aceitos protocolos de renovação.

c) **Para o grupo 002:** Registro do responsável técnico da licitante, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, junto ao seu respectivo conselho, nos termos do artigo 7º da RDC nº 622, de 9 de março de 2022.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

c.1) Considera-se habilitado para a atividade de responsabilidade técnica o médico-veterinário, engenheiro agrônomo, químico, farmacêutico-bioquímico nos termos do art. 246, X da Lei Estadual nº 1293 de 21/09/1992 ou outro profissional que possua comprovação oficial da competência para exercer tal função, emitida pelo seu conselho profissional, conforme dispõe o §1º do artigo 7º da RDC nº 622, de 9 de março de 2022.

d) **Para o grupo 002:** Registro da empresa licitante junto ao conselho profissional do seu responsável técnico, nos termos do §2º do art. 7º da RDC nº 622, de 9 de março de 2022.

e) Comprovação do vínculo profissional entre o responsável técnico indicado na alínea “c” e a licitante, mediante apresentação de um dos documentos descritos abaixo:

e.1) No caso de empregado: Ficha de Registro de Empregado, emitida conforme instruções expedidas pelo Ministério do Trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em que conste a licitante como contratante, sendo necessárias as folhas de identificação (foto/assinatura e qualificação civil);

e.2) No caso de profissional autônomo ou a ele equiparado, contrato de prestação de serviços que mantém com a licitante ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame, hipótese na qual deverá apresentar no momento da assinatura do contrato de prestação de serviços ou dos documentos elencados nas alíneas acima;

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

e.3) No caso de ser sócio – proprietário da empresa, através da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial;

e.4) Em qualquer caso, considera-se comprovado o vínculo se o profissional constar como responsável técnico na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da empresa licitante, junto ao respectivo Conselho Regional da Categoria Profissional, desde que este documento esteja válido e atualizado.

10. ESTIMATIVA DO VALOR:

10.1. Conforme disposição do artigo 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constam acostados a este procedimento em documentos separados e classificados.

10.2. Após realizada a pesquisa de preços, os valores consultados compõem o **ANEXO I** deste Termo de Referência, demonstrando os valores referenciais unitários, o subtotal por item e o valor total estimado.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados na Lei Orçamentária Anual, compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme demonstrado na reserva orçamentária .

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

12. DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.2. Os preços propostos deverão incluir todas as despesas relativas à execução dos serviços, como os operacionais, incidências fiscais, encargos financeiros, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto licitado.

13. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA:

13.1. Integram o presente Termo de Referência, independentemente de qualquer transcrição, os seguintes ANEXOS:

ANEXO I DO TR – QUADRO DE SERVIÇOS;

ANEXO II DO TR – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO III DO TR - DECLARAÇÃO DE VISTORIA;

ANEXO IV DO TR - DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISTORIA;

ANEXO V DO TR – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO - LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA;

ANEXO VI DO TR – CRONOGRAMA DE SERVIÇOS - DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO;

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

ANEXO VII DO TR - CRONOGRAMA DE SERVIÇOS - LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA;

ANEXO VIII DO TR - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO - DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO;

ANEXO IX DO TR – MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR);

ANEXO X DO TR – ANEXO VIII, DA IN SEGES/MP Nº 05/2017.

Avenida Afonso Pena, 3297 - Centro, Campo Grande - MS, Brasil

Fone: (0xx67) 3314-3267



Termo de Referência

Código do documento: V8LY-BPF9-WW8C-HT6P



Autenticação Eletrônica

Valide em <https://compras.campogrande.ms.gov.br/flowbee-pub/#/validar/V8LY-BPF9-WW8C-HT6P>
Ou digite o código: V8LY-BPF9-WW8C-HT6P
Assinado em conformidade à Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

Assinaturas



Eletrônica

Vanessa da Silva Galvão Pereira

CPF: 996*****25

Em: 29/08/2025 10:39



Eletrônica

PAULO EDUARDO CANSADO SOARES

CPF: 321*****34

Em: 29/08/2025 14:34



Eletrônica

OSVALDO RODRIGUES JUNIOR

CPF: 060*****58

Em: 29/08/2025 15:11