

TERMO DE REFERÊNCIA

I. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição e instalação de telas no terminal rodoviário de Bataguassu/MS, com a finalidade de impedir a permanência e a proliferação de pombos no local, visando melhorar a higiene, conforto e segurança dos usuários e trabalhadores do terminal.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unid.	Quant.
1	010.078.765	Instalação de tela de arame galvanizado, fio nº 22 BWG, malha de 1 polegada, tipo galinheiro, incluindo fornecimento de material e mão de obra.	M²	1.360

1.2. Os bens e serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 74/2025.

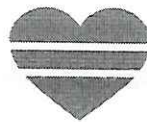
Do Prazo de Vigência da Contratação

1.4. — O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

II. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação da empresa especializada para a aquisição e instalação de telas no Terminal Rodoviário de Bataguassu/MS é necessária devido aos diversos problemas causados pela presença de pombos no local. Esses animais têm se instalado no terminal, o que representa um risco significativo à saúde pública, pois podem ser transmissores de doenças como histoplasmose, criptococose e psitacose, além de promoverem a contaminação por meio de suas fezes e secreções. Esse cenário compromete a segurança

map
Eleni
~



dos passageiros, funcionários e demais usuários do terminal, colocando em risco a saúde da população que frequenta o espaço.

Além disso, a presença de pombos no terminal rodoviário tem gerado danos à estrutura do local. As fezes dos animais danificam a pintura, a cobertura e outras instalações do terminal, resultando em custos adicionais para a manutenção e recuperação da infraestrutura, além de comprometerem a durabilidade da construção. Esses danos exigem reparos frequentes, o que representa uma despesa constante para o poder público, desviando recursos que poderiam ser melhor aplicados em outras áreas.

A questão estética também é um fator importante a ser considerado. A sujeira gerada pelos pombos afeta negativamente a aparência do terminal, comprometendo a limpeza e o conforto dos usuários. O acúmulo de fezes e a presença de animais no local geram um ambiente desconfortável, prejudicando a experiência dos passageiros e diminuindo a qualidade do serviço prestado. Em face desses problemas, a instalação das telas visa criar barreiras físicas que impeçam o acesso dos pombos ao terminal, proporcionando um ambiente mais seguro, limpo e saudável para todos. Essa ação é fundamental para garantir a integridade do patrimônio público e a proteção da saúde da população, atendendo ao interesse coletivo de maneira eficaz e imediata.

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A instalação das telas no Terminal Rodoviário de Bataguassu/MS é uma solução essencial para a manutenção da higiene, segurança e bem-estar no local. Com o objetivo de impedir a permanência e a proliferação de pombos, a instalação de telas será realizada em toda a cobertura do terminal, garantindo que todas as áreas vulneráveis estejam protegidas de maneira eficaz. A presença desses animais em áreas públicas gera problemas como a degradação das estruturas, riscos à saúde pública devido à disseminação de doenças, além de criar desconforto para os usuários e trabalhadores do terminal.

Considerando as necessidades específicas do local e as características do ambiente, optou-se por uma solução robusta e eficiente, que envolve a utilização de telas de arame galvanizado, material altamente resistente, adequado para o ambiente externo e

map

Almir



capaz de suportar as condições climáticas da região sem comprometer a eficácia da proteção. A escolha das telas é baseada no equilíbrio entre custo, durabilidade e eficácia, assegurando que o terminal fique completamente livre da presença de pombos, sem a necessidade de intervenções constantes ou custos adicionais com manutenções frequentes.

A contratação será realizada por meio de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma PRESENCIAL, o que permite a escolha da proposta mais vantajosa, atendendo às exigências legais e aos princípios de economicidade e eficiência. A execução do serviço ocorrerá de forma planejada, sem prejudicar o fluxo de passageiros ou a operação do terminal, com as telas sendo instaladas de maneira a não obstruir a circulação de pessoas e respeitando todas as normas de segurança.

A solução de instalação de telas no Terminal Rodoviário de Bataguassu/MS é de suma importância para o município, pois contribui diretamente para a qualidade do serviço público prestado, garantindo um ambiente mais limpo, seguro e saudável para os cidadãos, turistas e para os servidores públicos que atuam no local. Além disso, a medida traz benefícios de longo prazo, evitando danos contínuos à infraestrutura e promovendo a preservação do espaço público, com um impacto positivo no atendimento à população e proporcionando maior conforto e segurança às pessoas que trabalham e transitam pelo terminal.

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

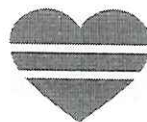
4.1. Obrigações da Contratante:

- 4.1.1. Exercer o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.
- 4.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 4.1.3. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas na execução do objeto.
- 4.1.4. Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

mkp

82

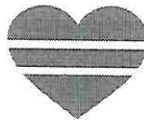
Elenir
7



- 4.1.5. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 4.1.6. Cientificar a Assessoria Jurídica Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.
- 4.1.7. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.1.8. Fornecer todas as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato.
- 4.1.9. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 4.1.10. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora, de seus empenhados, prepostos ou subordinados.

4.2. Obrigações da Contratada:

- 4.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, no contrato e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 4.2.2. Não deverá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto sem prévio consentimento, por escrito, da Contratante.
- 4.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e suas alterações.
- 4.2.4. Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas decorrentes necessárias ao fornecimento, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento, inclusive encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e demais despesas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, na execução do objeto deste Termo.



4.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

4.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

4.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à administração pública ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.

4.2.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.

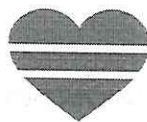
4.2.9. As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares.

4.2.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento.

4.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato

4.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

4.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.



4.3. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos da Lei n. 14.133/2021:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração e,
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.4. Da Vistoria

4.4.1. A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:30h às 11:30h e das 14:30h às 16:30h, horário de Brasília, e deverá ser agendada através do e-mail: licitacao@bataguassu.ms.gov.br.

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

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

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

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

map

Elm

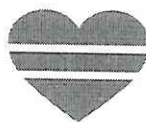


V. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A empresa contratada deverá fornecer e instalar as telas no Terminal Rodoviário de Bataguassu/MS, conforme as especificações técnicas estabelecidas. A instalação deverá ser realizada de acordo com o cronograma previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, com início imediato após a emissão da Autorização de Fornecimento e deverá ser concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento.
- 5.2. As instalações deverão ser realizadas de forma a não comprometer a estrutura do terminal, devendo garantir a vedação eficaz contra a entrada de pombos, sem obstruir a ventilação ou a iluminação natural. O serviço deverá ser executado de forma segura, sem causar prejuízos à operação do terminal e sem comprometer a segurança dos usuários e trabalhadores do local. A empresa contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários, incluindo mão-de-obra especializada, ferramentas e equipamentos adequados para a execução do serviço.
- 5.3. A execução dos serviços será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico, que se responsabiliza pela verificação da conformidade com o projeto, qualidade dos materiais e a correta instalação das telas. A contratada deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas da execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização, garantindo total transparência no processo de execução.
- 5.4. Caso seja identificado qualquer defeito ou inadequação nos materiais ou na execução dos serviços, a contratada deverá, às suas expensas, realizar os ajustes necessários no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após notificação da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico.
- 5.5. Todos os serviços deverão ser executados de acordo com as normas de segurança e saúde do trabalho, garantindo a integridade dos trabalhadores e dos usuários do terminal. A contratada deverá seguir as normas técnicas pertinentes à instalação de telas de proteção, além das legislações municipais, estaduais e federais aplicáveis.
- 5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contados a partir da conclusão

map

Elenir



da instalação das telas. Durante este período, caso haja qualquer defeito de instalação ou falha nos materiais, a contratada deverá corrigir os problemas sem custos adicionais para a Administração Municipal. O atendimento das condições de garantia deverá ser realizado dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos a partir da notificação.

5.7. O objeto contratado deverá estar em conformidade com a legislação vigente, incluindo, mas não se limitando, às normas de segurança do trabalho, meio ambiente, e as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), além das exigências técnicas específicas para a instalação de telas de proteção. A contratada deverá cumprir todas as exigências legais e garantir que os serviços prestados atendam aos mais altos padrões de qualidade.

5.8. A contratada deverá comunicar à Administração Municipal, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, qualquer fato ou dificuldade que possa prejudicar o cumprimento do prazo de execução do objeto, apresentando a devida justificativa e proposta para solução do problema.

VI. GESTÃO DO CONTRATO

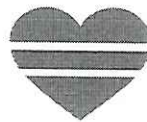
6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

map
Elamor



Fiscalização

- 6.5. 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).
- 6.6. 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.
- 6.7. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

- 6.12. O gestor 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.
- 6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.14. 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

map
E2
Elinor



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.

6.15. 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.

6.16. 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, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17. 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.

6.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.19. 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.

VII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

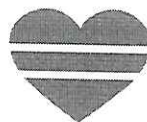
7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

map

Elm



7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

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

7.3. 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.

7.4. 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 14133, de 2021)

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

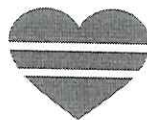
7.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. O recebimento definitivo ocorrerá no ato de liquidação da despesa, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante atestação.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

map
Elonir
w



7.10. 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.

Liquidação

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

7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.16. Constatando-se 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.

map
Elenir



7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

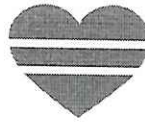
7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

7.25. 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.

map

Elenir



VIII. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

map

Elenir



8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

Denir
[Signature]

mdp



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

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

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

Declaração de visita técnica

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

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

IX. ESTIMATIVA DO PREÇO

O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

X. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município (Lei nº 3.119/2024).

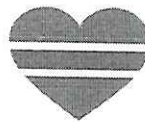
A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

- I) Gestão/Unidade: 020601
- II) Fonte de Recursos: 1500
- III) Programa de Trabalho: 23.122.0402.2023
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99
- V) Ficha: 222

E. J. J. J.

[Signature]

map



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BATAGUASSU
ORDEM E PROGRESSO | 2025 - 2028

39
mk

Bataguassu-MS, 31 de março de 2025.

Elaboração:

Eliane Businaro
Equipe de Planejamento
Portaria n. 56/2025

Nathália Schulz Cardoso
Equipe de Planejamento
Portaria n. 56/2025

Aprovado por:

Maria Elenir da Silva
Secretária Municipal de Turismo e
Desenvolvimento Econômico