

Termo de Referência 12/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2023	985041-PREF.MUN.DE PONTE NOVA	LUCIANO DOS SANTOS	21/09/2023 16:57 (v 2.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		Limpeza

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d’água e reservatórios, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO CATSER: 13595	QUANTIDADE / UNID. DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de limpeza e higienização de caixa d'água, capacidade de até 500L	92 SV	225,1520	20.713,9840
2	Serviço de limpeza e higienização de caixa d'água, capacidade de 501 a 1.000L	203 SV	278,7500	56.586,2500
3	Serviço de limpeza e higienização de caixa d'água, capacidade de 1.001 a 2.000L	10 SV	386,4100	3.864,1000
4	Serviço de limpeza e higienização de caixa d'água, capacidade de 2.001 a 3.000L	7 SV	421,9900	2.953,9412
5	Serviço de limpeza e higienização de caixa d'água, capacidade de 3.001 a 5.000L	46 SV	568,2100	26.137,6600
6	Serviço de limpeza e higienização de caixa d'água, capacidade de 5.001 a 10.000L	2 SV	883,0100	1.766,0250
7	Serviço de limpeza e higienização de reservatório de concreto, capacidade de 5.000 a 10.000L	17 SV	958,0100	16.286,2125
8		12 SV	1.524,2700	18.291,1800

	Serviço de limpeza e higienização de reservatório de concreto, capacidade de 10.001 a 15.000L			
9	Serviço de limpeza e higienização de reservatório de concreto, capacidade de 15.001 a 20.000L	7 SV	1.924,2700	13.469,8550

1.1.1. Havendo divergência entre a especificação do CATSER e a constante neste Termo de Referência, prevalecerá a especificação do Termo de Referência ao qual a proposta se vincula.

1.2. Os bens objeto desta contratação enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços decorrente desta contratação será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é um serviços essencial para assegurar a qualidade da água consumida pelos diversos setores da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/21, por se tratar de contratação de baixo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias da emissão da ordem de serviço, ou outro documento equivalente emitido pela contratante, acompanhado do cronograma de execução.

5.1.1.1. O cronograma de execução dos serviços, deverá ser elaborado em comum acordo com a contratada, na qual deverá constar os endereços dos estabelecimentos, quantidade de caixas d'água/reservatórios e horário permitido para a execução dos serviços.

5.1.2. A empresa deve possuir os equipamentos e produtos necessários para realizar o serviço objeto deste Termo. Isso inclui bombas de sucção, escadas, mangueiras, escovões, lâmpadas de iluminação, produtos de limpeza e desinfecção, EPI, entre outros.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Item	Orgão / Secretaria	Endereço
1	Prefeitura Municipal de Ponte Nova	Av. Caetano Marinho, 306 - Centro Histórico
2	Centro Vocacional Tecnológico	Rua Assad Zaidan, 165 - Palmeiras
3	PROCON	Rua Cantídio Drumond, 66 – Centro
4	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Av. Mário Martins de Freitas, 401 - Guarapiranga
5	Aterro Sanitário	Rodovia MG 262, KM 9
6	Parque Natural Municipal Tancredo Neves - Passa Cinco	Rua Coronel Emílio Martins, S/N, Bairro de Fátima - Google Maps: 20.426107, -42.871905
7	Secretaria Mun. de Cultura, Turismo e Comunicação	Praça Getúlio Vargas, 104, Centro
8	Céu das Artes	Praça José Emiliano Dias, 75, Centro
9	Secretaria Municipal de Obras	Av. Getúlio Vargas, 828, Triângulo
10	Terminal Rodoviário	Av. Ernesto Trivelato, 950, Triângulo
11	UAI - Casa Lar	Av. Dom Bosco, 236 - Palmeiras
12	Asilo	Rua Antônio Brant Ribeiro, 78 - Vila Centenário
13	Casa Abrigo	Av. Custódio Silva, 388 - Centro
14	CRAS Bairro de Fatima	Rua Coronel Emílio Martins, 471 - Bairro de Fátima
15	CRAS Pacheco	Av. Vereador João Evangelista de Almeida, 1.446 - Sagrado Coração de Jesus
16	SCFV	Praça Aníbal Lopes, 03 - Triângulo
17	CREAS	Av. Dom Bosco, 409 - Palmeiras
18	PSF Vau-Açu	Rua José Mesquita de Godoy, 576 – Vau-Açu
19	PSF do Pontal	Rua Antônio Luiz Aleixo, 78 – Pontal
20	PSF Ana Florência	Praça Anita Borges, 55 – Ana Florência
21	PSF José Pinto da Paixão I e II	Rua Tocantins, 02 – Bairro São Pedro
22	PSF Santo Antônio	Rua Doutor Marcio Campante Brandão, 179 – Santo Antônio
23	PSF Sette de Barros I e II	Rua João Alves de Oliveira, 353 - Triângulo
24	PSF Rasa	Rua João Alves de Oliveira, 1223 - Triângulo
25	PSF Dr. Juquinha Lanna I e II	Praça João Martins de Oliveira, 44 – Sagrado Coração de Jesus

26	PSF Bairro São Geraldo	Rua Padre João do Monte de Medeiros, 1211 – São Geraldo
27	PSF Novo Horizonte	Rua Antônio Semião de Carvalho, 45 – Novo Horizonte
28	PSF Centro	Rua Presidente Antônio Carlos, 499 - Centro
29	PSF Dr. Abdalla Felício	Rua Luiz Martins Soares Sobrinho, 423 – Bairro de Fátima
30	PSF Dalvo de Oliveira	Rua Minas Gerais,
31	PSF do Palmeirense	
32	Unidades Básicas de Saúde Cedro	(https://goo.gl/maps/jPdBzKf2NCK5Qyuu6)
33	Unidades Básicas de Saúde Gentio	(https://goo.gl/maps/VNeSVHTmXKtc9tNB9)
34	Unidades Básicas de Saúde Passa Tempo	(https://goo.gl/maps/jztkSAnP4uDNHF1g6)
35	Unidades Básicas de Saúde Brito	(https://goo.gl/maps/B4Wd7QuRu1Mby3BA8)
36	Unidades Básicas de Saúde Sesmária	(https://goo.gl/maps/nEiLoWBN31LAHmDd6)
37	SAMMDU	Praça Aníbal Lopes, 01 - Triângulo
38	Policlínica	Avenida José Grossi, 111 - Guarapiranga
39	Secretaria Municipal de Saúde	Rua Antônio Frederico Ozanan, 450, Centro
40	CAPS	Praça Getúlio Vargas, 136 - Centro
41	Setor de Frotas	Avenida José Grossi, 111 - Guarapiranga
42	Laboratório Central/PAM	Rua Carlos Gomes, 21 - Esplanada
43	Farmácia Integrada	Rua Getúlio Vargas, S/N - Triângulo
44	Farmácia São Pedro	Rua Tocantins, S/N - São Pedro
45	Rede Frio	Rua João Alves de Oliveira, 323, Triângulo
46	Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude	Rua João Piranga, 03 - Triângulo
47	Quadra do Pacheco	Rua Um, 71, Bairro Progresso
48	Esporte Clube Anna Florência	Rua Terreiro e Café, 501, Anna Florência
49	Secretaria Municipal de Educação	Praça Getúlio Vargas, 43, Centro
50	E. M. Santo Antônio	Rua Carangola, 500, Santo Antônio
51	E. M. Miquelina Martino Moreira Santos	Rua dos Vereadores, nº 177, Bairro Sumaré
52	Escola M. Dom Bosco	João Batista Vigiano, nº 132, Bairro Triângulo
53	Escola M. Progresso	Rua Jaime Pereira, nº 01, Bairro Progresso
54	CMEI Santíssima Trindade	Rua João Alves de Oliveira, nº 158, Bairro Triângulo
55	CMEI Arco Iris	Rua José Pinheiro Brandão, 264, Bairro Palmeirense
56	CMEI Nossa Senhora das Graças	Rua Joaquim Machado Guimarães, nº 779, Bairro Rasa
57	CMEI Paraíso das Crianças	Rua Mato Grosso, nº 427, Bairro Vila Alvarenga
58	CMEI Raios de Sol	Jaime Pereira, nº 85, Bairro Progresso
59	CMEI Passo a Passo	Rua Edson Nogueira, nº 57, Bairro Novo Horizonte
60	CMEI Marcos Rodrigues Pereira	Rua Doutor Luiz Lasagna, nº 01, Nossa Senhora Auxiliadora
61	Centro Ed. Inf. Gaby Saltarelli de Almeida	Rua da Bahia, nº 76, Bairro Triangulo Novo
62	Escola M. Doutor José Mariano	Praça Cid Martins Soares, nº 26, Bairro Palmeiras
63	Escola M. Doutor Luiz Augusto	Rua Orlando Geraldo, nº 124, Bairro Ana Florência
64	Escola M. Jerônimo Pinto de Godoy	Fazenda Massangano - Zona Rural https://goo.gl/maps/jztkSAnP4uDNHF1g6)
65	Escola M. João Guimarães	Rua Joaquim Machado Guimarães, nº 34, Bairro Rasa
66	Escola M. Joaquim Pimenta	Passa Tempo - Zona Rural (https://goo.gl/maps/TRXXPsMmG8y5Y6y27)
67	Escola M. José Maria da Fonseca	Av. Cristiano de Freitas Castro, nº 94, Bairro Centro
68	Escola M. Luiz Martins Soares Sobrinho	Rua Waldemar Gomes da Silva, nº 163, Bairro Triângulo Novo
69	Escola M. Nossa Senhora de Fátima	Luiz Martins Soares Sobrinho, nº 405, Bairro de Fátima
70	Escola M. Nossa Senhora do Rosário	Antônio Luiz Aleixo, nº 248, Bairro Rosário do Pontal

71	Escola M. Otávio Soares	Praça Getúlio Vargas, nº 38, Bairro Centro
72	Escola M. Padre Rafael Faraci	Felipe Marum, nº 370, Bairro Vau Açu
73	Escola M. Reinaldo Alves Costa	Getúlio Vargas, nº 818, Bairro Triângulo
74	Escola M. Senador Miguel Lana	Rua Tocantins, nº 60, Bairro São Pedro
75	Garagem da Educação	Rua Jaime Pereira, nº 87, Bairro Progresso
76	Centro de Atendimento Educacional Especializado	Rua Cantídio Drumond, 92, Centro

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1. A água residual do fundo do reservatório será totalmente escoada por bombeamento;

5.3.2. Em seguida o reservatório será limpo (inclusive a tampa) por hidro jateamento com pressão moderada e uso de escovas de cerdas de nylon para que as paredes não sejam danificadas, eliminando-se assim toda a sujeira aderida nas mesmas;

5.3.3. Após a limpeza, fazer a desinfecção do reservatório pulverizando-se nas paredes e na tampa uma solução bactericida e fungicida (Hipoclorito de Sódio, em especificações e medidas de acordo com os manuais de procedimentos adotados por agências de fiscalização sanitárias), que agirá por um período de 30 (trinta) minutos;

5.3.4. Retirar, manualmente, os resíduos finais com o auxílio de panos e esponja e enxaguar todo o reservatório com água limpa e novamente esgotá-lo para sua completa desinfecção e higienização.

5.3.5. A limpeza deve ser realizada com produtos químicos que não agredam a saúde humana e o meio ambiente

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.4. A empresa deverá emitir Laudo Técnico e Certificado de Garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias, assinado por responsável técnico.

5.5. 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).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato. Para efeito deste termo, equipara-se ao contrato qualquer outro acordo firmado entre a administração pública municipal e outra pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, ainda que com outra denominação, inclusive Ata de Registro de Preços, nota de empenho ou instrumento equivalente, e que estabeleça obrigações de dar, fazer ou entregar, entre outras admitidas em direito.

6.1.1. Nos termos do art. 8º do Decreto Municipal nº 12.805/2022 fica(m) nomeado(s):

a) Fiscais do contrato:

- Airton Arlindo Santana, tokatur@gmail.com, (31) 3817-5825
- Ana Cristina Veiga Passos, psfsettebarros@gmail.com, (31) 3817-6850
- Andréia Aparecida Prata da Silva, esf.saopedro@hotmail.com, (31) 3817-5030
- Arilsson Felisberto, psf.abdallafelicio@gmail.com, (31) 3817-2956
- Dayana Cristina Barbosa Martins Barsante, imunizasemsapn@gmail.com, (31) 3817-4219
- Fabiana Aparecida Amorim, psfanaflorescia@yahoo.com, (31) 3881-2789
- Fernanda Quaresma Soares Maia Simões, dep.mediacomplexidade@yahoo.com, (31) 3881-2922

- Júlio César Rodrigues dos Santos, psfpontal@yahoo.com, (31) 3819-4070
- Lidiane de Jesus Bento Lana, psfrasa1986@gmail.com, (31) 3817-3522
- Luciano Ferreira de Castro Pereira, spsfjoseevangelistapinheiro@gmail.com, (31) 3817-5802
- Luis Fernando Martins Ferreira, semsacompras@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-1120
- Marciele Moreira de Almeida, ubsnovohorizonte2017@gmail.com, (31) 3881-1424
- Marisa Anacleto Gomes Gonçalves, pacspontenova@gmail.com, (31) 3817-6614
- Melina Nascimento Repolês, caps@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-4475
- Maria Auxiliadora Ferraz Andrade, pacheco.ubsjuquinhilana@gmail.com, (31) 3817-5870
- Marina Bellico Coelho Faraci, marinabellico@hotmail.com, (31) 3817-5207
- Gerson Moreira Barbosa, farmaciaintegradapno@gmail.com, (31) 3817-1995
- Renata de Carvalho Vieira, psfcentropontenova@gmail.com, (31) 3817-4011
- Rosinalva da Silva Honorato, psfvauacu@hotmail.com, (31) 3896-5140
- Samaritana Venâncio, psfsaogeraldo@yahoo.com, (31) 3819-1120
- Nataliane Maria de Jesus Paixão, sammdusemsa@hotmail.com, (31) 3817-3009
- Cleydson Luiz Leal Martins, semej@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-1816
- José Luciano dos Santos, patrimonio@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-5454
- Rodolfo Pereira Guimaraes, semam@pontenova.mg.gov.br, (31) 3881-3760
- Fredy Byllyga Silva Ramos, semob@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-4239
- Camila Monteiro Tavares Sotero, cultura@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-3440
- Kátia Cibele Carvalho e Silva Cunha, cvt@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-7332
- Fabiano Martins Miguel, semed@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-6939
- Wellington Felix, semas@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-3353
- Cristiane Dias, proconpn@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-4035

b) Gestor do contrato:

- Luciano dos Santos, compras@pontenova.mg.gov.br, (31) 3819-5454

6.2. 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.

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

6.4. 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.

6.5. A entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.7. 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](#)).

6.8. 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. ([Decreto Municipal nº 12.805/2022](#));

6.9. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto Municipal nº 12.805/2022](#));

6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto Municipal nº 12.805/2022](#));

6.11. 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. ([Decreto Municipal nº 12.805/2022](#));

6.12. 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. ([Decreto Municipal nº 12.805/2022](#));

6.13. 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 ([Decreto Municipal nº 12.805/2022](#)).

6.14. 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 ([Decreto Municipal nº 12.805/2022](#)).

6.15. Caso ocorra 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; ([Decreto Municipal nº 12.805/2022](#)).

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto Municipal nº 12.805/2022](#)).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto Municipal nº 12.805/2022](#)).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto Municipal nº 12.805/2022](#)).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto Municipal nº 12.805/2022](#)).

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto Municipal nº 12.805/2022](#)).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto Municipal nº 12.805/2022](#)).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato 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.

7.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.4.2. 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.

7.4.3. 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)

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

7.4.5. 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

7.5. 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 administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.6.2. 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;

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

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

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

7.7. 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.

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

7.9. 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

7.10. 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, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.11. 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](#).

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

- 7.12.1. o prazo de validade;
- 7.12.2. a data da emissão;
- 7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.12.5. o valor a pagar; e
- 7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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;

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.17. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.25. Conforme [Decreto Municipal nº 13.131/2023](#), a retenção do IR deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

7.25.1. Os documentos de cobrança emitidos em desacordo com o contido no [Decreto Municipal nº 13.131/2023](#) não serão aceitos para fins de liquidação de despesa e pagamento.

7.26. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. 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 LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO LOTE.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será parcelado.

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;

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 ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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 inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou 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.

8.19. 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

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

Qualificação Técnica

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

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

8.21.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 160.069,20

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 160.069,20 (*cento e sessenta mil, sessenta e nove reais e vinte centavos*), conforme custos unitários apostos no subitem 1.1.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária, sendo diferenciadas as dotações referentes a cada secretaria constante do orçamento vigente, observada a respectiva unidade orçamentária, e os recursos financeiros.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Obrigações do Contratante

11. Obrigações do Contratante

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o edital e seus anexos;

11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

11.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

11.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. Obrigações do Contratado

12. Obrigações do Contratado

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.5. 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 ou dos materiais empregados;

12.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.8. 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;

12.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

12.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

12.11. Manter durante toda a vigência do contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato/ Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

12.15. 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, de 2021;

12.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

12.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

12.18. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

12.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.20. A contratada deve reservar, nos termos da lei municipal nº 4.503/2021, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas necessárias para execução do contrato para:

12.20.1. Mulheres vítimas de violência doméstica, nos termos da Lei Federal nº 11.340, de 07.08.2006, com comprovada dependência financeira;

12.20.2. Pessoas oriundas ou egressas há no máximo 05 (cinco) anos do sistema prisional;

12.20.3. Travestis ou transexuais.

12.21. Nas hipóteses em que a aplicação do percentual de 10% (dez por cento) previsto no 12.20 resultar em número fracionário, efetuar-se-á o arredondamento para o número inteiro maior;

12.22. A exigência da reserva mencionada no 12.20 é restrita às contratações cuja execução exija 10 (dez) ou mais profissionais, incluindo todas as áreas, tanto administrativas, quanto operacionais, incluindo no cômputo estagiários, trainees e outras formas de contratação admitidas por lei;

12.23. As vagas reservadas serão distribuídas de forma igualitária entre os grupos descritos em 12.20.1 a 12.20.3;

12.24. Caso as divisões de vagas não puderem ser feitas de forma igualitária, a preferência para alocação de vagas observará a ordem de prioridade, primeiro, 12.20.1. e, por último, 12.20.3;

12.25. A empresa deverá apresentar no momento da contratação:

12.25.1. Para mulheres vítimas de violência doméstica:

12.25.1.1. Relatório médico ou assistencial ou certidão de órgão público que comprove essa condição, emitida por Delegacia, Poder Judiciário, Ministério Público, Secretaria Municipal de Saúde ou de Assistência Social, entre outros órgãos pertinentes, acompanhada da carteira de trabalho que ateste a condição de desempregada e de autodeclaração que confirme não exercer cargo ou emprego público e não possuir outra fonte de renda.

12.25.2. Para pessoas oriundas ou egressas do sistema prisional:

12.25.2.1. Documento emitido pelo sistema prisional.

12.25.3. Para travestis ou transexuais:

12.25.3.1. Autodeclaração.

12.25.4. A empresa deve garantir aos empregados o respeito à autodeclaração de gênero:

12.25.4.1. Por meio da utilização de nome social, sempre que requisitado e;

12.25.4.2. Com ampla liberdade de expressão da identidade de gênero, respeitando o modo de falar, vestir, falar, o uso do banheiro do gênero com o qual se identifica ou realização de modificações corporais e aparência física.

12.26. O descumprimento das cláusulas 12.20 a 12.25.4.2, incorrerá nas penalidades descritas no art. 3º da Lei Municipal nº 4.503 /2021, desde que não comprove o cumprimento do procedimento previsto no art. 2º da Lei 4.503/2021.

13. Responsáveis

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

LUCIANO DOS SANTOS

Coordenador I de Compras



Assinou eletronicamente em 21/09/2023 às 16:57:36.

Despacho: Aprovado e ciente

KEILA APARECIDA IZIDORIO LACERDA

Secretaria Municipal de Educação