

SECRETARIA MUN DE SERV PUBLICOS PRES KENNEDY

Termo de Referência 9/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2025	930637-SECRETARIA MUN DE SERV PUBLICOS PRES KENNEDY	JOCIMARA BARRETO CHAVES	06/11/2025 13:39 (v 0.10)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	57/2025	13719/2025

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **ANEL DE CONCRETO PRÉ MOLDADO**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos da Prefeitura de Presidente Kennedy - ES, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATMAT	QUANTITATIVOS		VALORES	
			UND	QTD	UNIT.	TOTAL
01	Anel de concreto para fossa peça circular pré- moldado armação de ferro 100cm diâmetro e 50 altura	13564	UND	2.000	R\$ 333,34	R\$ 666.680,00
02	Tampa p/ fossa 1,00 x 0,50	5680	UND	500	R\$ 270,04	R\$ 135.020,00
03	Anel de concreto para fossa peça circular pré- moldado armação de ferro 150 cm diâmetro e 50 altura	13564	UND	2.000	R\$ 469,69	R\$ 939.380,00
04	Tampa p/ fossa 1.50 x 0.50	5680	UND	500	R\$ 319,35	R\$ 159.675,00
VALOR TOTAL R\$ 1.900.755,00						

1.2. O objeto desta contratação é enquadrado como bens comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.133/2021.

1.3. A vigência dos instrumentos contratuais serão celebrados conforme artigos 84 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021;

1.3.1.1. Renovado o prazo de vigência da ata de registro de preços nos termos do item 1.3.1, considera-se renovado o quantitativo inicial da ata.

1.3.1.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

1.3.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato conforme artigo 105 da Lei 14.133/2021;

1.3.3. Deverão ser observadas, no momento da contratação/prorrogação/renovação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual;

1.3.4. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

1.3.5. Nas prorrogações será utilizado o índice do IPCA/IBGE para reajuste.

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 nº 8/2025, apêndice deste Termo de Referência e reproduzido abaixo:

2.1.1. O município de Presidente Kennedy enfrenta desafios de saneamento básico, especialmente em áreas rurais e periurbanas devido a falta de acesso a sistemas de esgoto adequados, onde a maioria das residências utiliza sistemas individuais de tratamento de esgoto, como fossas sépticas. A falta de acesso a sistemas de esgoto adequados compromete a saúde pública e a qualidade ambiental. A implementação de fossas sépticas é uma medida essencial para enfrentar os desafios de saneamento básico, proteger a saúde pública e preservar o meio ambiente. Sendo esses sistemas fundamentais para garantir condições mínimas de saneamento básico, saúde pública e proteção ambiental nessas localidades;

2.1.2. Assim, constatou-se a necessidade de adquirir a estrutura para fins de tratamento primário do esgoto doméstico;

2.1.3. Portanto, a contratação visa, garantir a disponibilidade dos insumos necessários para a construção de fossas sépticas padronizadas e seguras, condição indispensável para a continuidade das ações de saneamento executadas pela administração municipal;

2.1.4. A aquisição dos anéis de fossa atende ao interesse público ao possibilitar a ampliação e a melhoria da infraestrutura de saneamento no município, alinhando-se às diretrizes do Plano Municipal de Saneamento Básico, e contribuindo diretamente para a prevenção de doenças de veiculação hídrica, redução da contaminação do solo e dos recursos hídricos e promoção da dignidade das famílias residentes em áreas não urbanizadas.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme DFD nº 43/2025.

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 08/2025, apêndice deste Termo de Referência e reproduzido abaixo:

3.1.1. A solução proposta para a presente necessidade consiste na contratação de empresa especializada , para o fornecimento de anéis de concreto pré-moldado destinados à construção de fossas sépticas no município de Presidente Kennedy–ES. Esta medida visa atender às demandas de saneamento básico, principalmente em áreas rurais e comunidades isoladas, onde não há cobertura por rede pública de esgotamento sanitário.

3.1.2. A escolha pela aquisição dos anéis de fossa se dá por tratar-se da solução técnica mais compatível com as condições locais e com as diretrizes do Plano Municipal de Saneamento Básico. Os anéis de concreto são amplamente utilizados na construção de fossas sépticas por sua padronização, resistência mecânica, facilidade de instalação, baixo custo operacional e durabilidade, mesmo em solos instáveis ou com alto teor de umidade.

3.1.3. Outras formas de execução de fossas, como a construção em alvenaria ou o uso de tanques plásticos, foram analisadas e descartadas por apresentarem limitações como maior custo, maior complexidade de execução, necessidade de mão de obra especializada, menor durabilidade ou inadequação técnica à realidade local.

3.1.4. Portanto, a solução adotada, fornecimento e entrega de anéis de concreto, é a que melhor concilia aspectos técnicos, econômicos, logísticos e operacionais. Ela permite a implementação rápida e eficiente dos sistemas de tratamento individual de esgoto, assegurando o atendimento às normas de saúde pública, proteção ambiental e melhoria da qualidade de vida da população.

3.1.5. A aquisição dos anéis viabiliza a execução direta das fossas sépticas pelo município ou por empresas contratadas para esse fim, garantindo maior controle sobre a padronização das unidades e assegurando que as metas de saneamento básico rural sejam cumpridas de forma contínua e eficiente.

3.1.6. A contratação se dará pela modalidade de Pregão Eletrônico no sistema de registro de preços. Modo de disputa em aberto.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 003/2024, de 25 de janeiro de 2024.

4.2. Garantia da contratação

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

4.3. Subcontratação

4.3.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

4.4. Da indicação de marcas ou modelos

4.4.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais.

4.5. Da participação de consórcios e cooperativas

4.5.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos produtos a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no certame em tela.

4.6. Da participação de Cooperativas

4.6.1. Não será permitida a participação de cooperativas.

4.7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.7.1. Entregar os itens de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

4.7.2. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

4.7.3. Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

4.7.4. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

4.7.5. Só serão aceitos os itens que estiverem de acordo com as especificações mínimas exigidas neste termo de referência.

4.8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.8.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

4.8.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;

4.8.3. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

4.8.4. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

4.8.5. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento dos produtos;

4.8.6. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

4.8.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo, Forma e Local de Entrega

5.2. A entrega do material deverá ocorrer em até 10 dias úteis após a emissão da Autorização de Fornecimento.

5.3. As Autorizações de Fornecimento (AF) serão emitidas de forma parcelada, de acordo com a necessidade da contratante.

5.4. A contratada deverá entregar os itens quando solicitados no pátio da Secretaria Municipal de Serviços Públicos situado na Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposições Afonso Costalonga. Centro de Presidente Kennedy- ES, deverão ser entregues em dias úteis, de segunda a sexta- feira, nos horários de 08:00 às 11:00h e das 12:00 às 17:00h, CEP: 29.350-000.

5.5. Do Recebimento

5.5.1. No ato da entrega, deverá ser apresentado: Nota Fiscal (modelo regulamentado pelo Ministério da Fazenda), cópia da Autorização de Fornecimento enviada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Presidente Kennedy /ES, Certidões: Municipal, Estadual, Federal, FGTS, INSS e Trabalhista;

5.5.2. Os itens deverão ser entregues nas mesmas marcas indicadas nas propostas de preços vencedoras do certame, conforme as especificações deste Termo de Referência;

5.5.3. Deverão ser entregue embalados, sem avarias, devendo ser identificados com informações precisas, correta, clara em língua portuguesa sobre suas características: quantidades e composição;

5.5.4. Serão recusados itens deteriorado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação, bem como que apresente características que venham a corromper o seu uso e utilização por esta administração;

5.5.5. O recebimento definitivo, não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do item entregue;

5.5.6. O montante referente aos tributos e fretes deverá estar incluso no preço do objeto adquirido;

5.5.7. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento, entrega e descarregamento dos itens;

5.5.8. Correrão por conta da LICITANTE VENCEDORA a responsabilidade por todas as despesas com a execução do fornecimento (embalagem, seguros, transportes, tributos encargos trabalhistas e previdenciários, etc).

5.5.9. Os Produtos a serem adquiridos devem estar de acordo com as Normas da Associação Brasileiras de Normas Técnicas (ABNT), com especificação e metodologia de ensaios que definem suas condições de qualidade e resistência, inclusive certificação quando necessário do INMETRO.

5.5.10. A entrega do objeto será de inteira responsabilidade do licitante vencedor do item, ficando ainda, responsável por toda despesa decorrente do transporte do produto licitado (frete CIF) e quaisquer outras despesas que incidirem sobre o fornecimento dos produtos licitados.

5.5.11. As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.5.12. Os equipamentos e materiais a serem adquiridos devem possuir qualidades mínima conforme especificação técnica de cada item, obedecendo as normas de fabricação NBR a fim de garantir a qualidade mínima dos produtos.

5.5.13. Os anéis deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem trincas, fissuras ou qualquer tipo de dano estrutural que comprometa sua funcionalidade e segurança.

5.5.14. A contratada deverá garantir a conformidade do produto com as especificações pactuadas e assegurar sua durabilidade em condições normais de uso.

5.5.15. Produtos danificados durante o transporte ou entrega deverão ser substituídos sem ônus para a administração

5.5.16. Caberá integralmente à empresa contratada a responsabilidade pela logística, acondicionamento e transporte adequado dos anéis até os locais indicados pela Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy–ES.

5.5.17. A entrega deverá ser feita de forma segura, respeitando as condições de tráfego das vias de acesso e garantindo que o produto chegue ao destino final sem avarias.

5.5.18. Eventuais custos com deslocamento, descarga e manuseio deverão estar inclusos no valor contratado.

5.6. Da Sustentabilidade

5.6.1. A aquisição de anéis de fossa deverá contemplar critérios de sustentabilidade, conforme os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à promoção do desenvolvimento nacional sustentável (art. 11, inciso IV);

5.6.2. Os anéis de fossa, confeccionados em concreto pré-moldado, representam uma alternativa eficiente, durável e ambientalmente adequada para o saneamento básico em áreas sem acesso à rede pública de esgoto;

5.6.3. Sua utilização contribui diretamente para a redução da contaminação do solo e dos recursos hídricos, mitigando os impactos ambientais causados pelo lançamento inadequado de efluentes sanitários;

5.6.4. Além disso, a contratação priorizará fornecedores que apresentem práticas ambientalmente responsáveis em seus processos produtivos, como a utilização de insumos de origem controlada, reaproveitamento de materiais e gestão adequada dos resíduos;

5.6.5. Quando possível, será exigido que os produtos possuam certificações de qualidade e sustentabilidade, como o uso de cimento com menor emissão de CO na produção e agregados reciclados;

5.6.6. Dessa forma, a contratação contribui para o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, notadamente os ODS 6 (Água potável 3 de 8 e saneamento) e ODS 12 (Consumo e produção responsáveis), promovendo soluções de infraestrutura sanitária compatíveis com a preservação do meio ambiente e a melhoria da qualidade de vida da população.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.3. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. 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.

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

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor da pasta, 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.

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

6.7.5. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor da pasta, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O Fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. O Gestor da pasta acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

6.10. O Fiscal 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 em relatório.

6.11. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada 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 em relatório.

6.12. O Fiscal 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.

6.13. O Fiscal 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.

6.14. O Fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor contábil 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

Recebimento

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

7.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. 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.

Liquidação

7.8. Após recebimento definitivo dos itens, a empresa ou o fiscal do contrato, protocolará, juntamente com a nota fiscal e demais documentos, o requerimento de liquidação e pagamento da despesa, informando o nome/razão social do favorecido, valor a ser liquidado e pago, número do Contrato/Ata, modalidade e número da licitação, número do empenho a ser utilizado, dados da conta bancária a qual será efetivado o pagamento.

7.9. 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.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.10.7. Discriminação dos serviços/materiais;

7.10.8. Dados da conta bancária.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas 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.

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

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante (o setor de liquidação da secretaria da fazenda) deverá comunicar ao fiscal de contrato quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os **meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos**.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.24. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, por meio de REGISTRO DE PREÇOS na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.1.1. Modo de Disputa: ABERTO E FECHADO

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada conforme demanda e solicitação da Contratante.

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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.12. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.13. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

8.14. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

8.15. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.16. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.17. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial e expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

8.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.19.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1 (um);

a) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% da soma dos valores ESTIMADOS dos lotes arrematados.

8.19.2. Excepcionalmente, para as empresas criadas no exercício financeiro desta licitação, fica autorizado a substituição dos demonstrativos contábeis, pelo balanço de abertura, e no caso de ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, deverá ser apresentado o balanço patrimonial do último exercício social.

8.19.3. O exercício social torna-se exigível:

I. Após o último dia do mês de MAIO do ano subsequente, para as Licitantes que utilizam a contabilidade digital através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED;

II. Após o último dia do mês de ABRIL do ano subsequente, para as demais licitantes.

8.19.4. Os índices serão apurados sobre dados do balanço do último exercício social, e as demais informações do balanço do exercício imediatamente anterior, serão tratados apenas como informações adicionais e comparativas.

8.19.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, poderão ser apresentados de forma cumulativa, quando a informação do último exercício, constar os dois períodos.

8.19.6. A autenticação/validação do Balanço Patrimonial podem ser comprovadas por meio de registro na junta comercial respectiva, por intermédio do SPED - Sistema Público de Escrituração Digital ou SICAF.

8.19.7. O Balanço Patrimonial ASSINADO DIGITALMENTE, para fins de autenticação, poderá conter a página de assinatura eletrônica, bem como o seu respectivo código de verificação, de modo que a Comissão consiga visualiza-lo e valida-lo.

a) A Equipe de Apoio poderá prover diligência a fim de validar/autenticar o Balanço Patrimonial.

Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

8.20. Enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e que deseja obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10/2013 ou norma que venha a substituí-la.

OU

8.21. Caso seja enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>>).

8.22. Caso ocorra a apresentação de declaração falsa a referida Empresa/Microempresa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

Qualificação Técnica

8.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento dos objetos licitados, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, preferencialmente em papel timbrado, firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para proceder o fornecimento dos objetos licitados (com identificação e endereço da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário).

Infrações e Sanções Administrativas

8.24. O Secretário da Pasta designará servidor competente a fim de tomar providências para a formalização de processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções, em caso de ocorrerem uma ou mais infrações entre aquelas descritas no art. 155 da Lei, devendo adotar as regras e procedimentos descritos nos artigos 156 a 163, no que couber.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.900.755,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.900.755,00 (um milhão novecentos mil setecentos e cinquenta e cinco reais) conforme preços unitários presentes na Pesquisa de preços elaborada pelo setor do Compras e anexa aos autos.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 35 - Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

II) Fonte de Recursos: 172000000000 - Transferências da União Referentes à Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural;

III) Programa de Trabalho: 001- Gestão Administrativa;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo;

V) Projeto/Atividade: 2.228- Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

11. Responsáveis

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

Despacho: MATRÍCULA: 14287

JOCIMARA BARRETO CHAVES

Gerente de Termo de Referência



Assinou eletronicamente em 05/11/2025 às 10:55:17.

Despacho: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

JOSE LUCIO DA SILVEIRA JUNIOR

ENGENHEIRO



Assinou eletronicamente em 06/11/2025 às 10:51:16.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP-08-2025.pdf (752.23 KB)