

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DO OBJETO

Prestação de serviço contínuo de fornecimento de água potável e tratamento de esgoto junto à concessionária Saneamento de Goiás S.A. – SANEAGO, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, especificamente para as unidades escolares, prédios administrativos e demais instalações vinculadas à Educação do Município de Morrinhos-GO, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2. DESCRIÇÃO DOS ITENS:

O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviço contínuo de fornecimento de água potável e tratamento de esgoto, sob responsabilidade da concessionária SANEAGO, destinada ao atendimento das unidades escolares, prédios administrativos e demais instalações vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, compreendendo a disponibilização de água e coleta/tratamento de esgoto necessários ao funcionamento regular das atividades educacionais e administrativas, conforme consumo efetivamente apurado e faturado.

Os serviços incluem: operação, manutenção e adequação da rede de distribuição de água e coleta/estação de tratamento de esgoto, compreendendo, quando necessário, reparos, substituição de equipamentos, manutenção de reservatórios, bombas e demais intervenções inerentes ao adequado funcionamento do sistema de abastecimento e esgotamento.

VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA: O valor total estimado para a contratação é de R\$ 595.710,23 (quinhentos e noventa e cinco mil, setecentos e dez reais e vinte e três centavos), apurado com base na estimativa de consumo das unidades educacionais e nos valores praticados no exercício de 2025.

PRAZO DE VIGÊNCIA: A contratação terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, com pagamentos realizados mensalmente, conforme as faturas emitidas pela concessionária, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se em razão de a Saneamento de Goiás S.A. – SANEAGO deter, com exclusividade, a prestação dos serviços de abastecimento de água potável, coleta e tratamento de esgoto no âmbito do Município de Morrinhos e do Estado de Goiás, bem como a responsabilidade pela operação, manutenção da rede de distribuição de água e do sistema de esgotamento sanitário, atendimento ao consumidor e implementação de programas de saneamento, nos termos da legislação setorial e do contrato de concessão firmado com a União.

Dessa forma, não há possibilidade de competição no mercado, visto que o fornecimento de água e os serviços a ele vinculados somente podem ser executados pela concessionária responsável pela área de concessão. Nesse sentido, a **Lei Federal nº 14.133/2021** dispõe expressamente:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I – aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.”

No caso em análise, resta configurada a inviabilidade de competição, uma vez que a **SANEAGO** é a única concessionária de abastecimento de água e esgotamento sanitário no Município e na região, sendo, portanto, a única apta a fornecer o objeto pretendido.

3. DO ENQUADRAMENTO NA HIPÓTESE DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. Enquadramento da inexigibilidade de licitação conforme a lei 14.133/21.

O artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988 estabelece que as contratações realizadas pela Administração Pública devem, como regra geral, ser precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas em lei. Entre essas exceções encontram-se a **dispensa** e a **inexigibilidade de licitação**, aplicáveis quando presentes os pressupostos legais.

Nos termos do **artigo 74, inciso I**, é inexigível a licitação quando o objeto somente puder ser fornecido ou executado por fornecedor exclusivo, inexistindo possibilidade de competição, conforme transcrição literal:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I – aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.”

Diante disso, verifica-se que tanto a Constituição Federal quanto a Lei nº 14.133/2021 reconhecem a impossibilidade de competição em determinados segmentos de mercado, autorizando a Administração Pública a contratar diretamente o fornecedor exclusivo.

Assim, considerando que a **Saneamento de Goiás S.A. – SANEAGO** é a única concessionária autorizada a prestar os serviços de **abastecimento de água potável e coleta/tratamento de esgoto** no Município de Morrinhos e na área de concessão do Estado de Goiás, resta plenamente caracterizada a hipótese legal de **inexigibilidade de licitação**, sendo esta a única empresa apta a executar o objeto pretendido.

4. JUSTIFICATIVA DE PREÇOS E PESQUISA DE MERCADO

A Constituição Federal estabelece que a aplicação dos recursos públicos deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a obrigatoriedade de contratação conforme as normas legais vigentes.

No presente caso, o fornecimento de **água potável e tratamento de esgoto** é realizado de forma exclusiva pela **Saneamento de Goiás S.A. – SANEAGO**, não havendo pluralidade de fornecedores aptos à execução do objeto, o que inviabiliza a realização de pesquisa de mercado comparativa nos moldes tradicionais.

Nos termos do caput do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, conforme dispõe:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição (...)”.

Dessa forma, a justificativa de preços fundamenta-se no fato de que os valores cobrados pela **SANEAGO** decorrem de tarifas públicas reguladas e homologadas pela **Agência Reguladora de Saneamento do Estado de Goiás** e demais normas setoriais aplicáveis, de forma uniforme a todos os consumidores enquadrados na mesma classe e faixa de consumo, não havendo possibilidade de negociação ou concorrência de preços.

Assim, o valor estimado da contratação foi apurado com base no histórico de consumo das unidades educacionais, faturas anteriores, tarifas vigentes e estimativa de consumo para o exercício de 2025, resultando no montante estimado de **R\$ 595.710,23** (quinhentos e noventa e cinco mil, setecentos e dez reais e vinte e três centavos) para o período de 12 (doze) meses.

Ressalta-se que a concessionária atua sob regime de **concessão pública**, com tarifas fiscalizadas e reguladas pelo órgão competente, o que assegura a **razoabilidade, transparência e compatibilidade dos preços praticados com o interesse público**.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratada deverá:

- a) Assumir integral responsabilidade pelos encargos **fiscais, comerciais, previdenciários, trabalhistas e demais ônus** decorrentes da execução do objeto contratual;
- b) Responder, de forma integral, pelos **danos causados à Contratante ou a terceiros**, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, não sendo excluída ou reduzida tal responsabilidade pelo fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada pela Administração Pública;

c) Comunicar, **formalmente e por escrito**, à Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa **atrasar, interromper ou impedir**, total ou parcialmente, a execução do serviço contratado;

d) Prestar o serviço de **fornecimento contínuo e regular de água potável e tratamento de esgoto**, de forma adequada, observando as normas técnicas, regulatórias e legais aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pelos órgãos competentes do setor de saneamento e pelo poder concedente;

e) Executar o objeto contratual em conformidade com as disposições constantes neste **Termo de Referência**, no contrato e na legislação vigente.

5.1. Sustentabilidade

A contratação levará em consideração critérios de sustentabilidade, priorizando fornecedores que utilizem matérias-primas ecológicas e adotem processos produtivos que minimizem o consumo de energia e água, garantindo maior eficiência energética. Também serão favorecidos produtos acondicionados em embalagens recicláveis ou retornáveis, bem como aqueles que possuam certificações ambientais reconhecidas, como ISO 14001 ou Selo Verde.

5.2. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a natureza do serviço e o regime de exclusividade da concessionária.

5.3 Garantia da contratação

Não será exigida garantia da contratação, conforme previsto nos artigos **96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021**, em razão da natureza do objeto e do regime de concessão pública a que se submete a contratada.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

A execução do objeto terá início imediatamente após a celebração do contrato, mediante a continuidade do fornecimento de água potável e coleta/tratamento de esgoto pela concessionária Saneamento de Goiás S.A. – SANEAGO, sem solução de continuidade dos serviços já prestados.

O serviço será executado de forma contínua e ininterrupta, durante todo o período de vigência contratual, garantindo o abastecimento de água e o tratamento de esgoto necessários ao funcionamento regular das unidades escolares, prédios administrativos e demais instalações vinculadas à Secretaria Municipal de Educação do Município de Morrinhos-GO, conforme as normas técnicas e regulatórias vigentes.

A prestação do serviço deverá observar integralmente as disposições deste Termo de Referência, do contrato, da legislação aplicável e das normas expedidas pelos órgãos reguladores do setor de saneamento, assegurando qualidade, regularidade, eficiência e segurança no fornecimento.

Eventuais interrupções programadas ou ocorrências que possam afetar a continuidade do serviço deverão ser previamente comunicadas à Contratante, por escrito, com a antecedência mínima exigida pelas normas regulatórias, ressalvados os casos de força maior ou caso fortuito.

A Contratada deverá adotar todas as providências necessárias para minimizar impactos decorrentes de falhas no fornecimento, realizando manutenções corretivas e preventivas na rede de distribuição de água e sistema de esgotamento sanitário, sempre que necessárias, nos prazos regulamentares.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto serão realizados pela Secretaria Municipal de Educação, sem eximir a Contratada de sua responsabilidade integral pela adequada prestação do serviço.

O recebimento e a continuidade do serviço não excluem a responsabilidade da Contratada quanto à regularidade, segurança e conformidade do fornecimento de água e tratamento de esgoto, nem afastam a aplicação das penalidades previstas em caso de descumprimento contratual.

A execução do objeto deverá observar princípios de sustentabilidade, eficiência no uso da água e preservação ambiental, em consonância com as políticas públicas ambientais e as diretrizes do setor de saneamento.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

7.1. Preposto

Eventualmente, a Contratada poderá designar formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada poderá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.2. Fiscalização

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).

Nomeia – se fiscal do contrato: Christiano Rodrigues Rocha, Assessor III, matrícula 4014008.

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal técnico 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.3. Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.4. Gestor do Contrato

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 nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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 nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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 nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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.

Nomeia-se gestor do contrato: João Batista Lopes Junior, Agente Administrativo, matrícula 5744.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

7.5. Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

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;

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.

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)

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.

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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;

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

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

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

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.

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

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.

7.6. Liquidação

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.

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.

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.

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;

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.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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.

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.

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

7.7. Prazo de pagamento

7.7.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.7.2 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.

7.8. Forma de pagamento

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

7.8.2 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias do mês subsequente.

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

7.8.4 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.

7.8.5 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Habilitação jurídica

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

8.2.2 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;

8.2.3 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.

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

8.2.5 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

8.2.6 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.

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

8.2.8. Deverá o interessado comprovar também, os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Pessoa Jurídica:** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e Contrato social ou estatuto atualizado, acompanhando de cópia de documentos dos sócios (RG ou CNH).

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

8.2.9. Regularização fiscal, trabalhista e social

Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

Regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.2.10. Qualificação Econômico-Financeira

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação para o fornecimento de **água potável e tratamento de esgoto** destinado às unidades escolares, prédios administrativos e demais instalações vinculadas à Secretaria Municipal de Educação do Município de Morrinhos-GO será de **R\$ 595.710,23** (quinhentos e noventa e cinco mil, setecentos e dez reais e vinte e três centavos), referente ao período de 12 (doze) meses, apurado com base no histórico de consumo, nas tarifas vigentes da **SANEAGO** e nas estimativas de consumo para o exercício de 2025.

A aferição do valor da contratação será realizada de acordo com a seleção da proposta considerada mais vantajosa para a Administração, nos termos do art. 7º, §§4º e 5º, da Instrução Normativa nº 65/2021, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e conformidade com as normas regulatórias aplicáveis.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

A contratação será atendida pela seguinte dotação: **16.1301.12.361.0020.339039- FONTE 101.**

Morrinhos-GO, 12 de janeiro de 2026.

Aprovado por:



INESSA APOLINÁRIO DA SILVEIRA
Secretária Municipal de Educação