



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

1 Esta licitação tem como objeto o Registro de preços para futuras e eventuais LOCAÇÕES DE BANHEIRO QUÍMICO para atender a demanda das Secretarias do Município de Sarandi/PR, nos termos da(s) tabela(s) abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Cód.	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Total
1	36118	BANHEIRO QUIMICO MODELO STANDARD, CONTENDO: - CAIXA DE DEJETOS COM ASSENTO, SUPORTE PARA PAPEL HIGIENICO, PISO ANTI-DERRAPANTE, IDENTIFICAÇÃO (MASC. / FEM.), PONTO DE VENTILAÇÃO NATURAL, SISTEMA DE TRAVA, TETO TRANSLUCIDO, DIMENSÕES APROXIMADAS: 2,20 METROS DE ALTURA, 1,10 METROS DE LARGURA, 1,15 METROS DE PROFUNDIDADE, ALTURA DO ASSENTO 0,45 METROS, VOLUME DO TANQUE 220 LITROS, PRONTO PARA USO, COM LIMPEZA E REPOSIÇÃO DE MATERIAIS COMO PAPEL HIGIÊNICO E OUTROS PELO MENOS 01 VEZ AO DIA.	500	Diária	R\$ 365,00	R\$ 182.500,00
2	36119	BANHEIRO QUIMICO MODELO P.N.E. (PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS), CONTENDO CAIXA DE DEJETOS COM ASSENTO, SUPORTE PARA PAPEL HIGIENICO, PISO ANTI-DERRAPANTE, IDENTIFICAÇÃO (P.N.E./MASC./FEM.), PONTO DE VENTILAÇÃO NATURAL, SISTEMA DE TRAVA, TETO TRANSLUCIDO, RAMPA DE ACESSO E BARRAS DE APOIO INTERNAS. DIMENSÕES MINIMAS: 2,20 METROS DE ALTURA, 1,60 METROS DE LARGURA, 1,90 METROS DE PROFUNDIDADE, ALTURA DO ASSENTO 45 CENTIMETROS, VOLUME DO TANQUE 220 LITROS, PRONTO PARA USO, COM LIMPEZA E REPOSIÇÃO DE MATERIAIS COMO PAPEL HIGIÊNICO E OUTROS PELO MENOS 01 VEZ AO DIA.	254	Diária	R\$ 553,33	R\$ 140.545,82



3	72511	BANHEIRO QUÍMICO MODELO STANDARD, CONTENDO: - CAIXA DE DEJETOS COM ASSENTO, SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO, PISO ANTIDERRAPANTE, IDENTIFICAÇÃO (MASC. / FEM.), PONTO DE VENTILAÇÃO NATURAL, SISTEMA DE TRAVA, TETO TRANSLUCIDO, DIMENSÕES APROXIMADAS: 2,20 METROS DE ALTURA, 1,10 METROS DE LARGURA, 1,15 METROS DE PROFUNDIDADE, ALTURA DO ASSENTO 0,45 METROS, VOLUME DO TANQUE 220 LITROS, PRONTO PARA USO, COM REPOSIÇÃO DE MATERIAIS COMO PAPEL HIGIÊNICO E OUTROS PELO MENOS 01 VEZ AO DIA, E LIMPEZA PELO MENOS 02 VEZES AO DIA - DEMAIS INFORMAÇÕES NO MEMORIAL DESCRITIVO	150	Quadríduo	R\$ 1.625,00	R\$ 243.750,00
4	72512	BANHEIRO QUÍMICO MODELO P.N.E. (PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS), CONTENDO CAIXA DE DEJETOS COM ASSENTO, SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO, PISO ANTIDERRAPANTE, IDENTIFICAÇÃO (P.N.E./MASC./FEM.), PONTO DE VENTILAÇÃO NATURAL, SISTEMA DE TRAVA, TETO TRANSLUCIDO, RAMPA DE ACESSO E BARRAS DE APOIO INTERNAS. DIMENSÕES MÍNIMAS: 2,20 METROS DE ALTURA, 1,60 METROS DE LARGURA, 1,90 METROS DE PROFUNDIDADE, ALTURA DO ASSENTO 45 CENTÍMETROS, VOLUME DO TANQUE 220 LITROS, PRONTO PARA USO, COM REPOSIÇÃO DE MATERIAIS COMO PAPEL HIGIÊNICO E OUTROS PELO MENOS 01 VEZ AO DIA, E LIMPEZA PELO MENOS 02 VEZES AO DIA - DEMAIS INFORMAÇÕES NO MEMORIAL DESCRITIVO	50	Quadríduo	R\$ 2.465,00	R\$ 123.250,00
5	72513	BANHEIRO QUÍMICO MODELO STANDARD, CONTENDO: - CAIXA DE DEJETOS COM ASSENTO, SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO, PISO ANTIDERRAPANTE, IDENTIFICAÇÃO (MASC. / FEM.), PONTO DE VENTILAÇÃO NATURAL, SISTEMA DE TRAVA, TETO TRANSLUCIDO, DIMENSÕES APROXIMADAS: 2,20 METROS DE ALTURA, 1,10 METROS DE LARGURA, 1,15 METROS DE	3	Mensal	R\$ 6.676,67	R\$ 20.030,01



		PROFUNDIDADE, ALTURA DO ASSENTO 0,45 METROS, VOLUME DO TANQUE 220 LITROS, PRONTO PARA USO, COM REPOSIÇÃO DE MATERIAIS COMO PAPEL HIGIÊNICO E OUTROS PELO MENOS 01 VEZ AO DIA, E LIMPEZA PELO MENOS 02 VEZES AO DIA - DEMAIS INFORMAÇÕES NO MEMORIAL DESCRITIVO				
6	72514	BANHEIRO QUÍMICO MODELO P.N.E. (PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS), CONTENDO CAIXA DE DEJETOS COM ASSENTO, SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO, PISO ANTIDERRAPANTE, IDENTIFICAÇÃO (P.N.E./MASC./FEM.), PONTO DE VENTILAÇÃO NATURAL, SISTEMA DE TRAVA, TETO TRANSLUCIDO, RAMPA DE ACESSO E BARRAS DE APOIO INTERNAS. DIMENSÕES MÍNIMAS: 2,20 METROS DE ALTURA, 1,60 METROS DE LARGURA, 1,90 METROS DE PROFUNDIDADE, ALTURA DO ASSENTO 45 CENTÍMETROS, VOLUME DO TANQUE 220 LITROS, PRONTO PARA USO, COM REPOSIÇÃO DE MATERIAIS COMO PAPEL HIGIÊNICO E OUTROS PELO MENOS 01 VEZ AO DIA, E LIMPEZA PELO MENOS 02 VEZES AO DIA - DEMAIS INFORMAÇÕES NO MEMORIAL DESCRITIVO	3	Mensal	R\$ 8.183,80	R\$ 24.551,40

1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 734.627,23 (setecentos e trinta e quatro reais, seiscentos e vinte sete reais e vinte e três centavos), conforme custos unitários apontados na tabela cima.

MEMORIAL DESCRITIVO / DEMAIS ESPECIFICAÇÕES

2 Toda estrutura deverá estar montada com no mínimo 12 (doze) horas de antecedência do horário previsto para início do evento, pronta para ser utilizada, inclusive com o técnico responsável pela manutenção/conservação e demais acessórios para adequada prestação do serviço.

3 Além daquelas exigências já mencionadas neste instrumento, a execução do objeto estará inclusa o transporte (ida e volta) dos banheiros e destinação/tratamento dos resíduos, para estes casos será permitido a subcontratação.

4 Após a realização do evento(s), a empresa deverá deixar o local (ais) limpos e organizados, nas mesmas condições em que foi recebido.



- 5 A contratada é responsável pelo transporte, instalação, higienização de todo e cada banheiro químico, diariamente e durante toda vigência de cada locação.
- 6 A contratada realizará a sucção dos objetos e higienização dos equipamentos, diariamente e durante todo o evento, devendo proceder o destino final do mesmo em acordo com as normas vigentes.
- 7 A contratada deverá realizar o descarte dos dejetos em local licenciado por autoridades ambientais, responsabilizando-se a contratada por tal atividade, com equipamentos compatíveis e seguros.
- 8 Cada vez que for realizado o esgotamento do reservatório dos dejetos deverá ser realizada a higienização das cabines com produtos bactericidas devidamente registrados na ANVISA.
- 9 A garantia dos serviços prestados são aqueles definidos pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor), em vigor. A garantia consiste na reparação das eventuais falhas, vícios, etc.
- 10 As solicitações dos serviços poderão ocorrer de forma fracionada, conforme demanda da secretaria.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 11 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico dos ETP, apêndice deste TR.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUBCONTRATAÇÃO

- I. É permitida a subcontratação parcial do objeto, do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- II. Para o transporte (ida e volta) dos banheiros e destinação/tratamento dos resíduos, para estes casos será permitido a subcontratação;
- III. Quando subcontratado fica sob responsabilidade da empresa contratada a exigência de qualificação técnica nas mesmas condições solicitadas à contratada do processo licitatório para a prestação dos serviços.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO

- 12 *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*
- I. O local onde serão realizados os serviços será informado no ato do pedido.



II. O início da execução do objeto deverá ocorrer com no mínimo 12 (doze) horas de antecedência do horário previsto para início do evento, pronta para ser utilizada, inclusive com o técnico responsável pela manutenção/conservação e demais acessórios para adequada prestação do serviço. A Secretaria solicitará à contratada a instalação dos banheiros até 05 dias úteis antes do início do evento o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 01 (um) dia.

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

- a) Após a realização do evento(s), a empresa deverá deixar o local (ais) limpos e organizados, nas mesmas condições em que foi recebido;
- b) A contratada é responsável pelo transporte, instalação, higienização de todo e cada banheiro químico, durante toda vigência de cada locação;
- c) A contratada realizará a sucção dos objetos e higienização dos equipamentos, devendo proceder o destino final dos mesmo em acordo com as normas vigentes;
- d) A contratada deverá realizar o descarte dos dejetos em local licenciado por autoridades ambientais, responsabilizando-se a contratada por tal atividade, com equipamentos compatíveis e seguros;
- e) Cada vez que for realizado o esgotamento do reservatório dos dejetos deverá ser realizada a higienização das cabines com produtos bactericidas devidamente registrados na ANVISA.
- f) A garantia dos serviços prestados são aqueles definidos pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor), em vigor. A garantia consiste na reparação das eventuais falhas, vícios, etc.
- g) As solicitações dos serviços poderão ocorrer de forma fracionada, conforme a demanda da Secretaria.

13 *Materiais a serem disponibilizados:*

I. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

14 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO DO OBJETO



- 15 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 dia, pelos fiscais de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 16 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.
- 17 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.
- 18 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo estipulado pela fiscalização, 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.
- 19 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.
- 20 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis que, quando estiverem previstos legalmente ou neste instrumento, correrão por conta da Contratada.
- 21 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.
- 22 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 forem julgados necessários, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 23 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 dia, 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 procedimentos descritos nos itens abaixo.
- 24 Deverá ser emitido documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato, 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.
- 25 Deverá ser realizada, pelo Gestor de Contrato, 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.

26 Deverá ser emitido Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas, e comunicado a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

27 Deverá ser comunicado ao setor competente, para que sejam formalizados os procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

28 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.

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

30 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

31 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 Decreto nº 1308/2023.

31.1. 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](#).

32 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:

- I. a data da emissão;
- II. os dados do contrato e do órgão contratante;
- III. o período respectivo de execução do contrato;
- IV. o valor a pagar; e
- V. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

33 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;

34 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.

35 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.

35.1. 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.

35.2. 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.

35.3. 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.

36 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

37 **O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto Municipal nº 1308/2023 ou, conforme o caso¹, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

37.1. No caso de atraso por parte do Município, 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

¹ Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras e os procedimentos para ordem cronológica dos pagamentos de que trata esta Instrução Normativa.



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

DO CONTRATO/DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

MODELO DE GESTÃO DA ARP

40 O ARP 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.

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

42 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.

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

44 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.

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

O FISCAL DA CONTRATANTE

46 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.

46.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117).

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

46.3. 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.



46.4. 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.

46.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

46.6. 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.

46.7. Caso ocorram 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.

O GESTOR DO CONTRATO

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

46.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

46.10. 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.

46.11. 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.

46.12. 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.

46.13. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

47 O(s) gestor(es) e fiscal(is) são os indicados nas portarias nº 2586 e 2701, ou aquela que vier a substituir.



DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

48 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o fornecedor que:

- I. der causa à inexecução parcial do objeto;
- II. der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. der causa à inexecução total do objeto;
- IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

54 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III e IV do item 53 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos V, VI, VII e VIII do item 53 acima, bem como os incisos II, III e IV do item 53 acima, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. Multa:
 - a) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 dias;
 - b) moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - i. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - c) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.



V. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

VI. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

a) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

b) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

c) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

VII. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

VIII. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

IX. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

X. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito,



com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

XI. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

XII. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

49 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Sarandi.

50 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

05.001.04.122.0009.2.081.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
11.001.11.243.0012.6.011.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
11.001.11.334.0020.2.281.3.3.50.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
11.001.11.334.0020.2.281.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
11.001.11.334.0020.2.283.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
11.001.20.606.0021.2.282.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.12.122.0009.2.301.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.12.122.0009.2.301.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.12.122.0009.2.301.3.3.90.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.12.122.0009.2.302.3.3.90.39.00.00. - 1102 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.12.122.0009.2.302.3.3.90.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.12.122.0032.2.303.3.3.90.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.12.306.0024.2.304.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.12.366.0031.2.305.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.12.366.0031.2.305.3.3.90.39.00.00. - 1102 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.002.12.365.0022.2.306.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.002.12.365.0022.2.306.3.3.90.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.002.12.365.0022.2.307.3.3.90.39.00.00. - 1107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.002.12.365.0022.2.308.3.3.90.39.00.00. - 1102 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.002.12.365.0022.2.308.3.3.90.39.00.00. - 39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.002.12.365.0022.2.309.3.3.90.39.00.00. - 1102 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0023.2.311.3.3.90.39.00.00. - 1107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0023.2.312.3.3.90.39.00.00. - 1102 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0023.2.318.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0023.2.318.3.3.90.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0023.2.319.3.3.90.39.00.00. - 1102 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



12.003.12.361.0023.2.319.3.3.90.39.00.00. - 39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.003.12.361.0023.2.319.3.3.90.39.00.00. - 40 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
13.001.13.392.0025.2.382.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
13.001.27.812.0025.2.381.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
13.001.27.812.0025.2.383.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
13.001.27.812.0025.2.384.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
13.001.27.813.0025.2.385.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.001.04.122.0009.2.421.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.002.15.452.0027.2.026.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.002.15.452.0027.2.026.3.3.90.39.00.00. - 1511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

51 A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil. (Art. 16 do Dec 1297/23).

DA VIGÊNCIA

52 O prazo de vigência da ARP é de 12 meses e, quando for o caso, suas prorrogações, estão dispostas na ARP. Nele(a) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR E CONTRATAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

54 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, apêndice deste instrumento.

55 Considerando que o Plano de Contratações Anual do Município de Sarandi encontra-se em fase de elaboração, não foi possível demonstrar a previsão da contratação do objeto deste Termo de Referência no referido documento.

FORMA DE SELEÇÃO

56 O objeto deste certame não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 620/2021 e são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

57 Diante da classificação do objeto e demais requisitos, a seleção da melhor proposta será através de **LICITAÇÃO**, na forma **ELETRÔNICA**.



DA PROPOSTA

58 O critério de julgamento da proposta será pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Habilitação jurídica

59 Para fins de habilitação jurídica, deverá o licitante apresentar, conforme o caso, os seguintes documentos:

- I. **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;
- II. **EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- III. **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>;
- IV. **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;
- V. **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.
- VI. **SOCIEDADE SIMPLES:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

60 Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o licitante apresentar, conforme o caso, os seguintes documentos:

- I. Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;



a) Caso a contratada seja considerada isento dos tributos municipais 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.

III. 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.

IV. Prova de regularidade com o fundo de garantia do tempo de serviço (FGTS);

V. 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;

VI. Prova de regularidade com a fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

60.1. 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 municipal.

Qualificação econômico-financeira

61 Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá o licitante apresentar, o(s) seguinte(s) documento(s):

I. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Qualificação técnica

62 A documentação relativa à **CAPACIDADE TÉCNICA** consistirá em:

I. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Química (CRQ), em nome da licitante e do responsável técnico, em plena validade previstos na lei nº. 6.839 de 30 de outubro de 1980; Resolução Normativa nº 105 de 17 de setembro de 1987 ampliada pela Resolução Normativa nº. 122 de 09 de novembro de 1990;

II. Declaração indicando o responsável técnico pela execução dos serviços. A comprovação de vínculo profissional do técnico com a licitante deverá ser feita mediante uma das seguintes formas:



- a) Carteira de Trabalho;
- b) Certidão do CREA/CRQ;
- c) Contrato Social;
- d) Contrato de prestação de serviços;
- e) Contrato de Trabalho registrado na DRT;
- f) Declaração de contratação futura do profissional, com anuência do mesmo. Ocorrendo esta opção, fica o licitante obrigado em apresentar na assinatura da minuta da ata, o contrato entre a licitante e o responsável técnico.

III. Comprovação de aptidão para execução dos serviços equivalente ou superior ao objeto desta licitação, por meio de apresentação de certidão ou atestado, por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente. O atestado deverá comprovar a execução de no mínimo 10% da quantidade do item cotado.

- a) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- c) 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.

Esta exigência se faz necessária pois, é o meio pelo qual a Administração assegura que a empresa vencedora terá condições técnicas e legais de cumprir as obrigações pactuadas e de que estas serão cumpridas da forma adequada, não podendo ser dispensada.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRAÇÃO

63 O valor máximo (unitário) foi gerado pela pesquisa de preços realizada pela Divisão de Cotação, conforme Mapa de Pesquisa de Mercado anexado ao processo (folhas 36 à 38).

REQUISITANTES

Requisitante(s)	Nº	Total solicitado
Administração		R\$ 9.183,30
SEJUV	23/2023	R\$ 32.966,60
Desenvolvimento Econômico	20/2023	R\$ 176.077,91
Educação	18/2023	R\$ 18.366,60



Urbanismo	12/2023	R\$ 5.863,32
Total estimado		R\$ 242.457,73