TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para a prestação de serviços contínuos de controle integrado de pragas urbanas, incluindo dedetização, desratização e descupinização, em todos os ambientes públicos do município, com fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos, insumos e materiais necessários, garantindo condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Serviço de dedetização e desratização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra	M²	39.220	R$ 1,24	R$ 48.632,80
02	Serviço de descupinização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra	M²	39.220	R$ 1,01	R$ 39.612,20

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

A quantidade total estimada de **todos os itens e imóveis já considera a metragem quadrada em dobro**, tendo em vista a previsão de realização dos serviços de dedetização, desratização e descupinização **duas vezes ao ano em todos os prédios públicos**, conforme quantitativos detalhados neste item. Ressalta-se que os quantitativos apresentados são **estimativos**, por se tratar de Sistema de **Registro de Preços.**

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IBICARÉ – SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIF.**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE TOTAL**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	Serviço de dedetização e desratização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(PREFEITURA MUNICIPAL)**	M²	**6.400**	R$ 1,24	**R$ 7.936,00**
02	Serviço de descupinização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(PREFEITURA MUNICIPAL)**	M²	**6.400**	R$ 1,01	**R$ 6.464,00**

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IBICARÉ – SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIF.**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE TOTAL**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	Serviço de dedetização e desratização, incluindo	M²	**1.500**	R$ 1,24	**R$ 1.860,00**

	fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(CRECHE)**				
02	Serviço de descupinização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(CRECHE)**	M²	**1.500**	R$ 1,01	**R$ 1.515,00**
03	Serviço de dedetização e desratização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(ESCOLA MUNICIPAL MADRE LEONTINA)**	M²	**6.800**	R$ 1,24	**R$ 8.432,00**
04	Serviço de descupinização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(ESCOLA MUNICIPAL MADRE LEONTINA)**	M²	**6.800**	R$ 1,01	**R$ 6.868,00**

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IBICARÉ – SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIF.**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE TOTAL**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	Serviço de dedetização e desratização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(GINÁSIO MUNICIPAL)**	M²	**7.000**	R$ 1,24	**R$ 8.680,00**
02	Serviço de descupinização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(GINÁSIO MUNICIPAL)**	M²	**7.000**	R$ 1,01	**R$ 7.070,00**
03	Serviço de dedetização e desratização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(CENTRO INTEGRADO DE DESPORTO E LAZER)**	M²	**7.000**	R$ 1,24	**R$ 8.680,00**
04	Serviço de descupinização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(CENTRO INTEGRADO DE DESPORTO E LAZER)**	M²	**7.000**	R$ 1,01	**R$ 7.070,00**
05	Serviço de dedetização e desratização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(ESTÁDIO MUNICIPAL QUIOSQUE)**	M²	**300**	R$ 1,24	**R$ 372,00**
06	Serviço de descupinização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(ESTÁDIO MUNICIPAL QUIOSQUE)**	M²	**300**	R$ 1,01	**R$ 303,00**

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IBICARÉ – SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE TRASNPORTES, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIF.**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE TOTAL**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	Serviço de dedetização e desratização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(PÁTIO)**	M²	**3.800**	R$ 1,24	**R$ 4.712,00**
02	Serviço de descupinização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(PÁTIO)**	M²	**3.800**	R$ 1,01	**R$ 3.838,00**

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IBICARÉ – SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIF.**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE TOTAL**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	Serviço de dedetização e desratização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(CENTRO MUNICIPAL DE AGRICULTURA)**	M²	**800**	R$ 1,24	**R$ 992,00**
02	Serviço de descupinização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(CENTRO MUNICIPAL DE AGRICULTURA)**	M²	**800**	R$ 1,01	**R$ 808,00**

ÓRGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIF.**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE TOTAL**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	Serviço de dedetização e desratização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)**	M²	**400**	R$ 1,24	**R$ 496,00**
02	Serviço de descupinização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)**	M²	**400**	R$ 1,01	**R$ 404,00**
03	Serviço de dedetização e desratização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(CRAS)**	M²	**800**	R$ 1,24	**R$ 992,00**
04	Serviço de descupinização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(CRAS)**	M²	**800**	R$ 1,01	**R$ 808,00**
05	Serviço de dedetização e desratização, incluindo	M²	**800**	R$ 1,24	**R$ 992,00**

	fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(MULTIPLO USO)**				
06	Serviço de descupinização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(MULTIPLO USO)**	M²	**800**	R$ 1,01	**R$ 808,00**
07	Serviço de dedetização e desratização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(CASA MORTUÁRIA)**	M²	**400**	R$ 1,24	**R$ 496,00**
08	Serviço de descupinização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(CASA MORTUÁRIA)**	M²	**400**	R$ 1,01	**R$ 404,00**

ÓRGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIF.**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE TOTAL**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	Serviço de dedetização e desratização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE)**	M²	**1.000**	R$ 1,24	**R$ 1.240,00**
02	Serviço de descupinização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE)**	M²	**1.000**	R$ 1,01	**R$ 1.010,00**

ÓRGÃO PARTICIPANTE: POLÍCIA MILITAR					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIF.**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE TOTAL**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	Serviço de dedetização e desratização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(GRUPAMENTO DA POLÍCIA MILITAR)**	M²	**360**	R$ 1,24	**R$ 446,40**
02	Serviço de descupinização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(GRUPAMENTO DA POLÍCIA MILITAR)**	M²	**360**	R$ 1,01	**R$ 363,60**

ÓRGÃO PARTICIPANTE: POLÍCIA CIVIL					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIF.**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE TOTAL**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	Serviço de dedetização e desratização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(DELEGACIA)**	M²	**260**	R$ 1,24	**R$ 322,40**

02	Serviço de descupinização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(DELEGACIA)**	M²	**260**	R$ 1,01	**R$ 262,60**

ÓRGÃO PARTICIPANTE: POLÍCIA RODOVIÁRIA ESTADUAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIF.**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE TOTAL**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	Serviço de dedetização e desratização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(POLÍCIA RODOVIÁRIA ESTADUAL)**	M²	**1.600**	R$ 1,24	**R$ 1.984,00**
02	Serviço de descupinização, incluindo fornecimento de produtos, materiais e mão de obra **(POLÍCIA RODOVIÁRIA ESTADUAL)**	M²	**1.600**	R$ 1,01	**R$ 1.616,00**

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá ser especializada na execução de serviços de controle integrado de pragas urbanas, possuindo capacidade técnica e operacional compatível com o objeto da contratação;

4.2. Os serviços deverão ser executados mediante técnicas de manejo integrado de pragas, priorizando ações preventivas, corretivas e de monitoramento, utilizando métodos que garantam eficiência no controle das infestações e reduzam riscos à saúde humana, aos animais domésticos e ao meio ambiente;

4.3. A contratada deverá utilizar exclusivamente produtos desinfetantes registrados na Agencia Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA e autorizados para uso profissional, observando rigorosamente as recomendações dos fabricantes quanto a dosagem, forma de aplicação, armazenamento, transporte e descarte;

4.4. Todos os equipamentos empregados deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, devidamente calibrados e adequados às técnicas de aplicação previstas para cada tipo de serviço;

4.5. Os serviços deverão contemplar sempre que necessário;

- Inspeção técnica prévia;
- Identificação das espécies infestantes;
- Definição do método de controle mais adequado;
- Aplicação de produtos;
- Monitoramento dos resultados;
- Orientações preventivas aos responsáveis pelas unidades atendidas;
- Reaplicação quando necessária durante o período de garantia.

4.6. A contratada deverá possuir, quando exigíveis pela legislação aplicável, Licença Sanitária vigente e Alvará de Funcionamento compatível com o objeto contratado, bem como manter, durante toda a execução contratual, responsável técnico legalmente habilitado, com registro ativo no respectivo conselho profissional, quando exigido pela legislação específica;

4.7. Os profissionais deverão possuir treinamento específico para aplicação de produtos saneantes desinfetantes;

4.8. Todos os empregados deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual – EPI's adequados à atividade, conforme as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

4.9. Não será permitida a utilização de produtos vencidos, clandestinos, proibidos ou que apresentem riscos incompatíveis com ambientes públicos;

4.10. Os princípios ativos utilizados deverão ser alternados quando tecnicamente recomendável, visando minimizar a resistência das pragas;

4.11. Os serviços serão prestados de forma parcelada, mediante solicitação da Administração, conforme a necessidade dos diversos prédios, unidades e instalações pertencentes ao município, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

4.12. A execução deverá ocorrer preferencialmente em horários que reduzam interferências nas atividades administrativas e no atendimento ao público;

4.13. Antes da aplicação dos produtos a contratada deverá orientar os responsáveis pela unidade quanto aos cuidados necessários, isolamento de áreas e tempo de reentrada

4.14. Após a conclusão dos serviços, todas as áreas deverão permanecer limpas, organizadas e em condições adequadas de utilização;

4.15. Os serviços deverão possuir garantia mínima de 90 dias para dedetização e desratização, para descupinização, a garantia mínima será de 12 meses, quando tecnicamente aplicável ao método empregado;

4.16. Durante o período de garantia, caso seja constatada reinfestação das pragas tratadas, a contratada deverá realizar nova aplicação sem qualquer ônus para Administração, no prazo máximo de 10 dias após comunicação;

4.17. As embalagens vazias e resíduos gerados deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme legislação vigente;

4.18. A contratada será responsável por quaisquer danos causados ao patrimônio público, aos servidores, usuários ou terceiros decorrentes da execução inadequada dos serviços;

4.19. A contratada deverá apresentar, após a execução de cada serviço comprovante ou certificado de execução, contendo, no mínimo, a identificação da unidade atendida, data de aplicação, tipo de serviço realizado, área atendida e demais informações necessárias à fiscalização;

4.20. A contratada deverá observar integralmente as normas sanitárias, ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares pertinentes à atividade.

4.21. Subcontratação

4.21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.22. Garantia da contratação

4.22.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

5.2. 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.

5.3. 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.

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

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

Fiscalização

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, abaixo relacionado:

SECRETARIA (LOCAL)	SERVIDOR
Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico	Alberto Raul Kochhann
Agricultura e Meio Ambiente	Fabio Luiz Lovatel
Assistência Social e Habitação	Ana Virgínia Hackbarth
Cultura, Esporte e Turismo	Josiano Guilherme Puhle
Educação	Mauro Sérgio Martini
Saúde	Eugênia Bucco
Transportes, Obras e Serviços Públicos	Ricardo Moreira Leite
Polícia Rodoviária Estadual	Fábio Massaroli

Polícia Civil	Manoel Alberto da Silva
Polícia Militar	Adriano Schmidt

Fiscalização Administrativa

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

5.9.1. Acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos para atendimento das Ordens de Serviço, bem como dos prazos de garantia e de atendimento às solicitações de reaplicação ou serviços emergenciais;

5.9.2. Verificar a qualidade dos serviços executados, registrando eventuais inconformidades e determinando a correção imediata ou a reaplicação dos serviços quando constatada ineficiência, reinfestação durante o período de garantia ou descumprimento das especificações técnicas, sem ônus; e

5.9.3. Conferir, ao término de cada atendimento, a emissão do Certificado de execução dos Serviços e do relatório Técnico, contendo, no mínimo, a identificação da unidade atendida, data e horário da execução, tipo de tratamento realizado, produtos utilizados, princípios ativos, concentração, quantidade aplicada, período de garantia e assinatura do responsável técnico.

5.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

5.1. Fica designado como Gestor do Contrato: Fica designado como Gestor do Contrato: A gestão do contrato será exercida pela servidora MARCELI CAMILA JUNG, designada por Portaria específica para o exercício da função, competindo-lhe o exercício das atribuições previstas na legislação municipal vigente e na Lei Complementar Municipal nº 82/2024, bem como das atribuições legais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aquelas relacionadas à coordenação, acompanhamento, controle, instrução processual e gestão da execução contratual.

5.2. Cabe ao gestor do contrato:

5.2.1. coordenar 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.

5.2.2. acompanhar 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.

5.2.3. acompanhar 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.

5.2.4. emitir 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.

5.2.5. tomar 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.

5.2.6. 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.

5.2.7. 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.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

6.2. O fornecimento do objeto será parcelado, mediante ordens de serviço emitidas conforme necessidade de cada Unidade Requisitante, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços

Critérios de aceitabilidade de preços

6.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

6.3.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa a tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

6.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

6.4.1. Habilitação jurídica

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

6.4.1.2. 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;

6.4.1.3. 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;

6.4.1.4. 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;

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

6.4.1.6. 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;

6.4.1.7. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

6.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

6.7. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União,** através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

6.8. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

6.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);

6.10. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

6.11. Prova de regularidade fiscal perante ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

6.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT;**

Qualificação Técnica

6.13. A licitante deverá apresentar, no mínimo, 3 (três) atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem de forma clara e objetiva que a empresa executou serviços ou forneceu produtos compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 88.245,00 (oitenta e oito mil, duzentos e quarenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.**

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: conforme parecer contábil, anexo ao processo licitatório.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Ibicaré, 25 de agosto de 2026

Assinado digitalmente por Alberto Raul Kochhann, Secretário(a) Municipal de Administração.

Assinado digitalmente por Ana Virgínia Hackbarth, Secretário(a) Municipal de Assistência Social.

Assinado digitalmente por Eugênia Bucco, Secretário(a) Municipal de Saúde.

Assinado digitalmente por Fabio Luiz Lovatel, Secretário(a) Municipal de Agricultura.

Assinado digitalmente por Josiano Guilherme Puhle, Secretário(a) Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

Assinado digitalmente por Mauro Sérgio Martini, Secretário(a) Municipal de Educação.

Assinado digitalmente por Ricardo Moreira Leite, Secretário(a) Municipal de Transportes.

Assinado digitalmente por Adriano Schmidt, 3º Sgt PM, Cmt 3º GpPM de Ibicaré.

e-Ciga — Assinado digitalmente por: ALBERTO RAUL KOCHHANN •••.035.349-•• Data: 26/08/2026 07:26

e-Ciga — Assinado digitalmente por: EUGENIA BUCCO •••.431.599-•• Data: 26/08/2026 08:41

e-Ciga — Assinado digitalmente por: MAURO SERGIO MARTINI •••.164.509-•• Data: 26/08/2026 08:51

e-Ciga — Assinado digitalmente por: ANA VIRGINIA HACKBARTH •••.008.909-•• Data: 26/08/2026 07:50

e-Ciga — Assinado digitalmente por: JOSIANO GUILHERME PUHLE •••.415.279-•• Data: 26/08/2026 11:47

e-Ciga — Assinado digitalmente por: RICARDO MOREIRA LEITE •••.559.729-•• Data: 26/08/2026 16:33

e-Ciga — Assinado digitalmente por: ADRIANO SCHMIDT •••.188.189-•• Data: 27/08/2026 13:35

e-Ciga — Assinado digitalmente por: FABIO LUIZ LOVATEL •••.805.549-•• Data: 28/08/2026 07:59