



## TERMO DE REFERÊNCIA

### Especificações Técnicas Mínimas

O processo de dispensa de licitação fundamenta-se: no Art. 75, inciso II da Lei de Nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

#### 1. DO OBJETO

1.1. Seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para prestação de serviço de lavagem de veículos (vans, micro-ônibus, ônibus, carro de passeio e caminhonete) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Esperantinópolis- MA. Conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNT	V. UNIT	V. TOTAL
1	Lavagem aparência vans, compreende a limpeza interna e externa de vans. na externa deverá ser limpa toda a lataria, vidros, para-choques, rodas e pneus, utilizando sabão neutro ou xampu específico para veículos, enquanto que a interna incluirá o serviço de aspiração do assoalho e dos bancos, lavagem dos tapetes, higienização das partes plásticas (painel de bordo, guarnições das portas e tecidos do teto), bem como a limpeza dos vidros.	UNID	38	R\$ 123,92	R\$ 4.708,96
2	Lavagem completa vans, compreende a limpeza interna e externa de vans. na externa deverá ser limpa toda a lataria, vidros, para-choques, rodas e pneus, utilizando sabão neutro ou xampu específico para veículos, enquanto que a interna incluirá o serviço de aspiração do assoalho e dos bancos, lavagem dos tapetes, higienização das partes plásticas (painel de bordo, guarnições das portas e tecidos do teto), bem como a limpeza dos vidros. serviço de polimento, (polimento com cera, aplicação e posterior remoção do produto próprio (cera) em todo o veículo, visando proteção e brilho da pintura).	UNID	20	R\$ 92,44	R\$ 1.848,80
3	Lavagem aparência micro ônibus, compreende a limpeza externa de micro ônibus, deverá ser limpa toda a lataria, vidros, para-choques, rodas e pneus, utilizando sabão neutro ou xampu específico para veículos.	UNID	16	R\$ 125,00	R\$ 2.000,00
4	Lavagem completa de micro ônibus compreende a limpeza interna e externa dos micros ônibus na externa deverá ser limpa toda a lataria, vidros, para-choques, rodas e pneus, utilizando sabão neutro ou xampu específico para veículos, enquanto que a interna incluirá o serviço de aspiração do assoalho e dos bancos, lavagem dos tapetes, higienização das partes plásticas (painel de bordo, guarnições das portas e tecidos do teto), bem como a limpeza dos vidros.	UNID	8	R\$ 172,86	R\$ 1.382,88
5	Lavagem aparência de ônibus, compreende a limpeza externa dos ônibus, deverá ser limpa toda a lataria, vidros, para-choques, rodas e pneus, utilizando sabão neutro ou xampu específico para ônibus.	UNID	32	R\$ 125,00	R\$ 4.000,00
6	Lavagem completa de ônibus compreende a limpeza interna e externa dos ônibus. na externa deverá ser limpa toda a lataria, vidros, para-choques, rodas e pneus, utilizando sabão neutro ou xampu específico para veículos, enquanto que a interna incluirá o serviço de aspiração do assoalho e dos bancos, lavagem dos tapetes, higienização das partes plásticas (painel de bordo, guarnições das portas e tecidos do teto), bem como a limpeza dos vidros.	UNID	16	R\$ 258,09	R\$ 4.129,44
7	Lavagem aparência de carro de passeio, compreende a limpeza externa de carro de	UNID	8	R\$ 30,75	R\$ 246,00



	passeio, deverá ser limpa toda a lataria, vidros, para-choques, rodas e pneus, utilizando sabão neutro ou xampu específico para veículos.				
8	Lavagem completa de carro de passeio compreende a limpeza interna e externa dos carros de passeio na externa deverá ser limpa toda a lataria, vidros, para-choques, rodas e pneus, utilizando sabão neutro ou xampu específico para veículos, enquanto que a interna incluirá o serviço de aspiração do assoalho e dos bancos, lavagem dos tapetes, higienização das partes plásticas (painel de bordo, guarnições das portas e tecidos do teto), bem como a limpeza dos vidros.	UNID	16	R\$ 53,17	R\$ 850,72
9	Lavagem aparência de caminhonete, compreende a limpeza externa de caminhonete, deverá ser limpa toda a lataria, vidros, para-choques, rodas e pneus, utilizando sabão neutro ou xampu específico para veículos.	UNID	8	R\$ 59,69	R\$ 477,52
10	Lavagem completa de caminhonete compreende a limpeza interna e externa da caminhonete na externa deverá ser limpa toda a lataria, vidros, para-choques, rodas e pneus, utilizando sabão neutro ou xampu específico para veículos, enquanto que a interna incluirá o serviço de aspiração do assoalho e dos bancos, lavagem dos tapetes, higienização das partes plásticas (painel de bordo, guarnições das portas e tecidos do teto), bem como a limpeza dos vidros.	UNID	16	R\$ 154,32	R\$ 2.469,12
11	Lavagem de chassi e motor de vans e micro ônibus compreende a limpeza do motor/chassi, motor, na parte interna do capô e externa do motor, chassi, deverá ser limpo utilizando sabão neutro, intercap, solupan ou outros produtos (querosene, gasolina, diesel etc...) específico para lavagem de motor/chassi.	UNID	48	R\$ 90,00	R\$ 4.320,00
12	Lavagem de chassi e motor de ônibus compreende a limpeza de motor/chassi de ônibus, motor, na parte interna do capô e externa do motor, chassi, deverá ser limpo, utilizando sabão neutro, intercap, solupan ou outros produtos (querosene, gasolina, diesel etc...) específico para lavagem de motor/chassi.	UNID	16	R\$ 120,00	R\$ 1.920,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2024, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

## 2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de lavagem de veículos justifica-se para manter as boas condições de usos dos veículos para atender com qualidade a demanda de serviços que será realizado durante o ano e conforme as demandas da Secretaria Municipal de Educação.

2.2. A conservação periódica adequada contribui para preservar o valor do veículo, sendo que a melhor proteção do veículo contra influências ambientais nocivas é a lavagem frequente. Quanto mais tempo os resíduos de insetos, excrementos de aves, resinas de arvores, poeiras das estradas e indústrias, manchas de asfalto, partículas de fuligem e outros sedimentos agressivos permanecerem aderidos a superfície do veículo, mais persistente será o seu efeito destruidor. Por exemplo, em temperaturas elevadas devido a uma exposição ao sol, o efeito corrosivo aumenta.

2.3. O município não possui funcionários no quadro para realizar este serviço, por esse motivo a contratação da empresa. Entende-se que os serviços de limpeza e higienização de veículos contribui para a redução de



custos relacionados à manutenção, pois aumenta a preservação desses bens, retardando o desgaste de acessórios, borrachas, vidros e retrovisores e pintura, bem como, proporciona salubridade e bem-estar aos passageiros e motoristas.

- 2.4. Contratar uma empresa para prestar serviços de lavagem de veículos no município de Esperantinópolis/MA é importante porque garante eficiência e qualidade, reduz custos, economiza recursos, permite que a administração municipal se concentre em sua atividade fim, gera empregos e estimula a economia local.
- 2.5. Além disso, contribui para a manutenção e preservação da frota, garante o cumprimento de normas e regulamentos e promove a sustentabilidade ambiental através de práticas ecológicas. Juntos, esses benefícios melhoram a gestão dos recursos públicos e a qualidade dos serviços prestados à população.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. Considerando as opções disponíveis para suprir a necessidade descrita, a contratação se destaca como a escolha mais abrangente e eficaz para atender às necessidades do município com uma ou mais empresas para a prestação dos serviços de lavagem de veículos nos termos descritos, isto é, considerando-se o menor preço por item se mostra vantajosa por conta da economia, por conta da qualidade alcançada pela prestação de serviços de profissionais especializados e pela eficiência.
- 3.2. Os serviços poderão ser solicitados para qualquer setor/secretaria da Prefeitura e entes conveniados participantes da licitação, sendo prestado no endereço da proponente vencedora.
- 3.3. Quanto a possibilidade de subcontratar o objeto licitado, tem-se que no presente caso a execução somente poderá ser efetuada pela Proponente Vencedora, devendo ser vedada sua terceirização/subcontratação, haja vista, tal possibilidade interferir diretamente na qualidade e execução e objetivo final do objeto demandado.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

- 4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:
- 4.2. A referida prestação de serviço de lavagem de veículos (vans, micro-ônibus, ônibus, carro de passeio e caminhonete), têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da lei federal nº 14.133/2021.
- 4.3. Sustentabilidade o município de Esperantinópolis/MA vem adotando processos estruturados que promovam a sustentabilidade, com base em ações ambientalmente corretas, economicamente viáveis e socialmente justas e inclusivas, pautadas na integridade, em busca de um desenvolvimento nacional sustentável. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na



descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

- 4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da lei nº 14.133/21

**5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

5.1. A Proponente Vencedora deverá atender às especificações deste Termo de Referência, sendo que o objeto deverá ser fornecido, de forma parcelada, durante o exercício financeiro de 2024, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação devendo a proponente vencedora, proceder à entrega da seguinte forma:

- 5.1.1. O órgão requisitante procederá à entrega dos veículos no estabelecimento da proponente vencedora, retirando-os do local logo após a execução dos serviços.
- 5.1.2. A proponente vencedora deverá executar os serviços requisitados em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da entrega do veículo em seu estabelecimento.
- 5.2. A execução do objeto somente poderá ser efetuada pela Proponente Vencedora, vedada, portanto, a terceirização/subcontratação do objeto licitado.
- 5.3. Serão de total responsabilidade da empresa contratada, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para execução do objeto, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.
- 5.4. Caberá a Proponente Vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites dos artigos 125 e 126 da Lei 14.133/2021, ser acrescidas ou suprimidas em conformidade com a demanda do período de vigência do contrato

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



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

#### **Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

- 6.7. 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.
- 6.7.1. 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.
- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. 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.
- 6.7.4. 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.
- 6.7.5. 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.

#### **Fiscalização Administrativa**

- 6.8. 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.
- 6.8.1. 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.

### Gestor do Contrato

- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

### 7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
- 7.2. A contratada emitirá nota fiscal contendo os valores totais dos serviços executados, juntamente com a nota fiscal emitida pela contratada, deverão ser encaminhadas a ordem de serviço ou autorização emitida pelo gestor, com a discriminação do valor dos serviços.
- 7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



- 7.3.1. Não produzir os resultados acordados,
- 7.3.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.3.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

#### **Do recebimento**

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. 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.
  - 7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
  - 7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
  - 7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021),



- 7.9.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

- 7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.15. 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:
- 7.15.1. O prazo de validade;
  - 7.15.2. A data da emissão;
  - 7.15.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.15.4. O período respectivo de execução do contrato;
  - 7.15.5. O valor a pagar; e
  - 7.15.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.





- 7.18. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

- 7.23. 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.
- 7.24. 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 INPC/IBGE de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

- 7.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.28. 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.
- 7.29. 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. Novamente 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 E FORMA DE FORNECIMENTO

- 8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

### Regime de execução

- 8.1.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

## 9. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 28.353,44 (vinte e oito mil, trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

0205 – Secretaria Municipal de Educação  
12 122 0002 2.026 – Manut. e Func. da Sec. de Educação  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

0205 – Secretaria Municipal de Educação  
12 361 0011 2.029 – Quota Salário Educação - QSE  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

0207 – Fundo de Manut. Desenv. Educação Básica – FUNDEB  
12 361 0011 2.046 – Manut. da Educação Basica Fundamental - FUNDEB  
30%  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

Esperantinópolis do Maranhão- MA, 25 de outubro de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
Manoel Silva da Paz

Servidor Responsável pela solicitação da despesa  
Portaria: 003/2022

