



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. AQUISIÇÃO DE VEÍCULO DE PASSEIO ZERO QUILOMETROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRO ALTO/GO, nas especificações da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	UN	01	Veículo de passeio, mínimo de 7 lugares, motor 1.8, Cor: branca, Ano/Modelo: 2023/2024, Combustível: flex, airbag duplo, alarme antifurto, controle eletrônico de estabilidade e tração, regulagem de altura dos faróis, maçanetas externas na cor do veículo, painel de instrumentos em preto, conjunto de rodas de alumínio e pneu sobressalente aro 16 e acabamento usinado, trava elétrica da tampa de combustível, ar condicionado chave tipo canivete dobrável, coluna de direção com regulagem de altura, limpador e lavador elétrico do vidro traseiro, painel de instrumentos com conta-giros, hodômetro parcial, marcador de nível de combustíveis e demais funções, transmissão automática de seis velocidades com opção de troca manual de marchas, trava elétrica das portas com acionamento na chave, vidro elétrico nas portas com acionamento por um toque e anti esmagamento-abertura e fechamento automático pela chave, banco do motorista com regulagem de altura, banco da segunda fileira bipartido e rebatível, banco da segunda fileira correção, encosto de cabeças laterais e central do banco da segunda fileira, encosto de cabeça dos bancos dianteiros com ajuste de altura, espelhos retrovisores externos elétricos na cor do veículo, rack de teto, cobertura do porta malas, sensor de estacionamento traseiro, controle de rádio e celular no volante, sistema de conexão por link com tela de sensível ao toque de 7 polegadas e integração com smartphones (android, apple), rádio Am/FM, entrada de usb, conexão bluetooth para celular e tablete e configurações do veículo, conjunto de altos falantes com 04 unidades, luz de posição em led, faróis de neblina, computador de bordo com mostrador no painel de instrumentos com funções de consumo médio, velocidade média, autonomia, dentre outras, controlador de velocidade de cruzeiro e limite de velocidade com comandos no volante, câmera de ré, grade frontal com detalhes cromado, maçanetas internas cromadas, para-choques na cor do veículo com detalhes cromados, acendimento automático de faróis, sensor de chuva com ajuste automático de intensidade, terceira fileira de assentos com banco rebatível

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.4. A presente contratação leva em consideração a entrega do veículo HB20S 1.6 A PREM, Placa PQH0414, em posse até então da Câmara Municipal, mas disponibilizado ao Poder Executivo Municipal em 11/01/2024, considerando seus elevados gastos mensais com manutenção e reparos, tornando mais eficiente a aquisição de um novo automóvel;
- 2.5. A obtenção desse recurso é essencial para garantir a eficiência e o bom funcionamento das atividades legislativas, além de proporcionar mobilidade e suporte logístico aos membros e colaboradores;
- 2.6. Desta forma, a aquisição de um veículo para a Câmara Municipal é justificada pela necessidade de garantir mobilidade, agilidade, segurança e eficiência nas atividades administrativas, contribuindo para o cumprimento das obrigações do órgão e o fortalecimento da representação democrática.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução escolhida e a ser adotada pela Câmara Municipal é a de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, considerando a necessidade de entrega imediata, bem como o valor total estimado para contratação, conforme disposto no Art. 28, inc. I da Lei 14.133/21;
- 3.2. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

4.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais para contratação

- 5.1.1. Conhecido o resultado final do presente Pregão, a empresa vencedora será notificada para assinar o contrato no prazo máximo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, a contar da data de recebimento da convocação;
- 5.1.2. O veículo deverá ser entregue com as taxas de emplacamento, licenciamento e seguro obrigatório (DPVAT) **PAGAS**, acompanhado dos devidos certificados de registro e licenciamento (CRV/CRLV), bem como frete, tributos, encargos sociais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir no preço proposto;
- 5.1.3. Quaisquer despesas com emplacamento do veículo será responsabilidade da Contratada;
- 5.1.4. O veículo deverá ser NOVO, zero quilômetros, com duas chaves e certificado de registro, com licenciamento veicular (CRLV) em nome da Câmara Municipal de Barro Alto/GO, registrado no Departamento de Trânsito do Município de Barro Alto/GO (DETRAN), acompanhado dos manuais do proprietário, de manutenção e de garantia.

5.2. Recebimento



5.2.1. **Recebimento provisório:**

5.2.1.1. O veículo será recebido provisoriamente, para efeito de realização de testes e posterior verificação da conformidade com as especificações;

5.2.2. **Recebimento definitivo:**

5.2.2.1. O veículo será recebido definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, e consequentes a aceitação;

5.2.2.2. Serão rejeitados no recebimento, os produtos com especificações diferentes das constantes no Anexo I – Termo de Referência e, se for o caso, marcas diferentes das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos conforme Edital.

5.2.3. **O veículo não será recebido quando:**

5.2.3.1. Houver qualquer situação de disparidade entre o objeto entregue e o descrito no Termo de Referência, Edital e Nota de Empenho;

5.2.3.2. A Nota Fiscal apresentada pela Contratada estiver com especificação e/ou quantidades em desacordo com o discriminado na ordem de fornecimento;

5.2.3.3. No caso de o objeto apresentar erros, baixa qualidade, ou improbidade para o uso, além de defeitos técnicos;

5.2.3.4. No caso de a Administração solicitar correções, respostas, ajustes técnicos e legais em diligência formal e estas não serem atendidas corretamente pela Contratada;

5.2.3.5. O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com o contrato;

5.2.3.6. O Contratante não ficará restrita apenas às hipóteses mencionadas nas cláusulas anteriores, podendo recusar o recebimento do objeto em outras hipóteses, além das previstas neste instrumento, agindo sempre em consonância com os princípios da boa-fé, do profissionalismo, da técnica, da probidade, da equidade, da razoabilidade e da economicidade.

5.3. **Subcontratação**

5.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. **Exigência de garantia de contratação**

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5.5. **Vistoria**

5.5.1. Não será exigida vistoria prévia do local para fornecimento dos produtos.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. **Local, horário e prazo de entrega**

6.1.1. O veículo deverá ser entregue na sede administrativa da Câmara Municipal, localizada na Praça dos Três Poderes, S/N, Centro, Barro Alto/GO, CEP: 76.390-000, não admitindo a entrega em qualquer outro local;

6.1.2. O veículo deverá ser entregue em horário de funcionamento de expediente na Câmara Municipal, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min não admitindo a entrega em qualquer outro horário;

6.1.3. O prazo máximo de entrega do veículo deverá ser de **30 (TRINTA) DIAS**, devendo ser computados após o recebimento da devida Ordem de Compras.

6.2. **Garantia e assistência técnica**

6.2.1. A proponente fica obrigada a garantir a qualidade do automóvel pelo período mínimo de 12 (doze) meses contra defeitos mecânicos e pelo mesmo período para assistência técnica, fornecendo os respectivos termos e/ou declaração de garantia, sem limite de quilometragem, a contar da data de entrega do veículo, sem prejuízo das disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 e das especificações definidas neste anexo;



- 6.2.2. A CONTRATADA deverá prestar serviços de socorro e assistência técnica durante o período de garantia, em todo o estado de Goiás, através de rede de concessionárias e oficinas técnicas autorizadas;
- 6.2.3. Durante o prazo de vigência da garantia, os veículos que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, deverá ser reparado e corrigido, sem ônus à Câmara Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias;
- 6.2.4. As peças e acessórios objetos de troca deverão ser originais ou genuínos, sendo VEDADO o fornecimento de peças e acessórios não originais ou genuínos, usados, reconicionados, remanufaturados ou cujas marcas não sejam utilizadas pelas respectivas montadoras;
- 6.2.5. Os veículos deverão estar em conformidade com a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos arts. 5.º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.4. O contrato ou instrumento equivalente 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;
- 7.5. 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;
- 7.6. 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;
- 7.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante a empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 7.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

7.9. Preposto

- 7.9.1. A Contratada designará o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
- 7.9.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição, através de meio eletrônico digital, para execução do objeto;
- 7.9.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.10. Fiscalização

- 7.10.1. 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);
- 7.10.2. Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do contrato, a servidora **AVILA CELICE DA SILVA PIGNATA**, designada pela Portaria nº 002/2024, de 03 de janeiro de 2024.

7.11. Fiscalização técnica

- 7.11.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.11.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.11.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 7.11.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);



- 7.11.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 7.11.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.12. Fiscalização administrativa

- 7.12.1. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 7.12.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.13. Gestão do contrato

- 7.13.1. Fica responsável pela gestão do contrato a servidora **VANÍCIA GRISOSTOMO VALERIO**, designada pela Portaria nº 002/2024, de 03 de janeiro de 2024.
- 7.13.2. 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, se necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);
- 7.13.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);
- 7.13.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);
- 7.13.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);
- 7.13.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);
- 7.13.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);
- 7.13.8. 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.

8.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 9.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
 - 9.1.1. Não produzir os resultados acordados;
 - 9.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 9.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. Liquidação



9.2.1. 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:

- a) *prazo de validade;*
- b) *data da emissão;*
- c) *dados do contrato e do órgão contratante;*
- d) *valor a pagar; e*
- e) *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*

9.2.2. 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;

9.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

9.2.4. Constatando-se 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;

9.2.5. 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;

9.2.6. 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.

9.2.7. 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 fiscal.

9.3. **Prazo de pagamento**

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias contados da liquidação da nota fiscal.

9.4. **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

10. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.2. **Regime de fornecimento**

10.2.1. O fornecimento do objeto será em parcela única.

10.3. **Exigências de habilitação**



10.3.1. Habilitação jurídica

- 10.3.1.1. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.3.1.2. 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>;
- 10.3.1.3. 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;
- 10.3.1.4. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.3.1.5. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.3.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 10.3.2.2.** 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.3.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.3.2.4.** 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;
- 10.3.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.3.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor;
- 10.3.2.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;
- 10.3.2.8.** As empresas incursas na prerrogativa da Lei Complementar 123/2006 deverão apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial, comprovando a condição de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

10.3.3. Habilitação econômico-financeira

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

10.3.4. Habilitação técnica

- 10.3.4.1.** Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação (Anexo III);



- 10.3.4.2.** *Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;*
- 10.3.4.3.** *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada;*
- 10.3.4.4.** *O interessado 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;*
- 10.3.4.5.** *Declaração que não emprega menor em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo III);*
- 10.3.4.6.** *Declaração relativa à inexistência de fatos impeditivos à habilitação (Anexo III);*
- 10.3.4.7.** *Declaração de ausência de servidor público no quadro social ou profissional da licitante (Anexo III);*
- 10.3.4.8.** *Declaração de cumprimentos aos requisitos do Edital (Anexo III);*
- 10.3.4.9.** *Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo III);*
- 10.3.4.10.** *Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (Anexo III).*
- 10.3.5.** Previamente à celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- 10.3.5.1.** *Consulta Nacional de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).*
- 10.3.6.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- 10.3.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;
- 10.3.8.** 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;
- 10.3.9.** Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias contados de sua emissão;
- 10.3.10.** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia, a ser baixadas em formato compatível no campo específico do sistema informatizado para sessão do Pregão, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis, compatíveis com os originais;
- 10.3.11.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos ou até mesmo solicitar as vias originais dos documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento;
- 10.3.12.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a matriz e



a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente;

10.3.13. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas;

10.3.14. Em se tratando de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.3.14.1. Para concessão do referido benefício, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar as referidas certidões, mesmo que apresentem alguma restrição.

10.3.15. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 §5º da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal para o ano em exercício, conforme codificação expedida pelo Departamento Contábil.

Barro Alto/GO, 07 de fevereiro de 2024.

VANÍCIA GRISOSTOMO VALERIO
Gestora de Contratos