

TERMO DE REFERÊNCIA

Dispensa de Licitação

**Dispensa nº 100
Processo Administrativo nº 17784/2024**

O Município de Bom Jesus/GO, vem por intermédio do pregoeiro/ Agente de Contratação , designado pelo Decreto nº 01/2024, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar **DISPENSA DE LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO**, na hipótese do Art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de Abril de 2021, e demais normas regulamentares estabelecidas neste ato convocatório, cujas propostas deverão ser entregues nos termos estipulados neste edital e seus anexos.

Bom Jesus-GO, 01 de novembro de 2024.
DEBORA BORGES DE OLIVEIRA E SILVA
Agente de Contratação

Aviso de
DISPENSA

AVISO DE DISPENSA Nº 100/2024

(Processo Administrativo n.º 17784/2024)

Requisição: 93378391

Solicitação : 20189005

CONTRATANTE

Município de Bom Jesus -Goiás

OBJETO

O objeto da presente dispensa de licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA DECORAÇÃO NATALINA DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS-GO, DO ANO DE 2024.**

***O PRAZO DA ENTREGA DOS MATERIAIS É DE 05 DIAS CORRIDOS, POIS, A EXECUÇÃO DO SERVIÇOS DE RESTAURAÇÃO E INSTALAÇÃO DOS MESMO DEVERÁ ACONTECER ATÉ DIA 15 DE NOVEMBRO 2024.**

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$: 54.952,75

PERÍODO DE PROPOSTAS

De: 04/11/2024

Até: 06/11/2024

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Bom Jesus-GO, 01 de novembro de 2024.

DEBORA BORGES DE OLIVEIRA E SILVA

Agente de Contratação

AVISO DE DISPENSA Nº 100/2024
(Processo Administrativo n.º 17784/2024)

Requisição: 93378391

Solicitação : 20189005

Torna-se público que o Município de Bom Jesus-GO, por meio do Departamento de Compras e Licitações do Município de Bom Jesus-GO, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento *Menor preço por item*, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Data de recebimentos da proposta

E-mail: compras@bomjesus.go.gov.br ou presencialmente no setor de compras na sede da Prefeitura Municipal – Praça Sebastião Antonio de Oliveira – centro – Bom Jesus -GO

Período de entrega das Proposta

De: 04/11/2024 até 06/11/2024 no horário das 08:00 horas às 15:00 horas

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa de licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA DECORAÇÃO NATALINA DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS-GO, DO ANO DE 2024.**

***O PRAZO DA ENTREGA DOS MATERIAIS É DE 05 DIAS CORRIDOS, POIS, A EXECUÇÃO DO SERVIÇOS DE RESTAURAÇÃO E INSTALAÇÃO DOS MESMO DEVERÁ ACONTECER ATÉ DIA 15 DE NOVEMBRO 2024.**

A contratação ocorrerá por contratação global item/ único, conforme tabela constante abaixo.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
1	CORDÃO DE LED	UNID	120	49,03	R\$5.883,60
2	MANGUEIRA LED 13MM BRANCA	METRO	15	957,33	R\$14.359,95
3	MANGUEIRA LED 13MM AMARELA	METRO	5	957,33	R\$4.876,65
4	MANGUEIRA LED 13MM AZUL	METRO	10	957,33	R\$9.573,30
5	SLOW DE 1 MT	UNID	20	42,53	R\$850,60
6	BOLA LED DE GD	UNID	10	144,23	R\$1.442,30
7	ESTRELA DE LED GD	UNID	10	144,23	R\$1.442,30
8	CASCATA LED BRANCO QUENTE	UNID	30	129,80	R\$3.894,00
9	CASCATA LED 600 LD BRANCO NEVE	UNID	20	419,30	R\$8.386,00
10	CABO PARELELO 2X2,5 MM	METRO	400	5,73	R\$2.292,00
11	EMENDA DE MANGUEIRA DE LED	UNID	50	11,05	R\$552,50
12	FITA ISOLANTE 19X20 MM	UNID	10	8,46	R\$84,60
13	BASTÃO DE SILICONE	UNID	40	2,85	R\$114,00
14	ARAME GALVANIZADO 18W	QUILO	5	38,77	R\$193,85

15	ABRAÇADEIRA DE NYLON 15 CM – C/100 UN	PACOTE	120	9,16	R\$1.099,20
		VALOR TOTAL	DO LOTE		R\$54.952,75

- 1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação será de **até 02 (dois) meses**, contados da data indicadano instrumento contratual, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 54.952,75(Cinquenta e quatro mil novecentos e cinquenta e dois reais e setenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 1.4. **O JULGAMENTO DA PROPOSTA SERÁ EM LOTE ÚNICO.**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b” da Lei n. 14.133/2021

- 2.1. A contratação se fundamenta na necessidade de criar um ambiente festivo e acolhedor na cidade, promovendo interação social, valorização das tradições culturais e fortalecimento do comércio local. A iniciativa visa também melhorar a percepção pública da administração municipal.
- 2.2. Os materiais a serem adquiridos serão utilizados na ornamentação natalina realizada no município de Bom Jesus-Go, abrangendo as rotatórias, praças, parques, prédios externo da prefeitura.
- 2.3. Vários pontos da cidade serão contemplados pela decoração, objetivando o aumento de atrativos turísticos criados no último ano, entre eles, praças e além da entrada principal, todos na sede do município.
- 2.4. A aquisição de materiais decorativos natalinos é uma necessidade estratégica do município, que garante a qualidade e a segurança do evento, promovendo também o desenvolvimento econômico e social da região, consolidando que o natal é um evento de grande destaque e motor de crescimento para os municípios.
- 2.5. A aquisição dos materiais é crucial para garantir o sucesso do Natal, promovendo o turismo, valorizando o patrimônio cultural, assegurando a qualidade e segurança das instalações e otimizando o uso dos recursos públicos. Atendendo diretamente ao interesse público, o evento contribui para o desenvolvimento econômico e social da região, melhorando o nível e a qualidade de vida da população e a prosperidade das empresas e da economia local.
- 2.6. Neste sentido, o objetivo principal desta aquisição é de realizar a ornamentação natalina do ano de 2024 nas rotatórias, praça, parques, prédio externo da prefeitura do Município de Bom Jesus-Go.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)

3.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- 3.1.1 O critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o menor preço por item;
- 3.1.2 Não serão aplicadas a indicação e/ou a vedação de marcas;
- 3.1.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
- 3.1.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4. MODELOS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “e”, e art. 40 § 1º, inciso II, ambos da Lei nº. 14.133/2021)

- 4.1 Os materiais deverão ser entregues nos locais informados na Nota de Empenho ou Ordem de Serviço emitidas, acompanhada preferencialmente pelo Fiscal do Contrato ou por outro servidor designado para esse

fim.

4.2 A entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do órgão competente, por conta e risco da empresa vencedora do certame licitatório, mediante requisição formalizada pelo Município, correndo por conta da licitante vencedora contratada as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da licitação.

4.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.4 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 03 (três) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.5 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.6 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.7 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.8 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição do material, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.9 Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso.

4.10 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.11 Prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.12 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.13 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem atendimento da solicitação, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.14 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.15 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.16 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.17 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório,

quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.18 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.19 Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

4.20 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.21 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.

5. MODELOS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei nº. 14.133/2021)

5.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.

5.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.7 O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.8 O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

5.10 O fiscal 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.

5.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

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

5.13 O fiscal 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.

5.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.15 O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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 para o atendimento da finalidade da administração.

5.16 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.

5.17 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

5.19 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 Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.20 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. DOS CRITÉRIOS E DO PRAZO DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133/21)

6.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pela Contratada.

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

6.3 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias

úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.3.1 O prazo de que trata o subitem 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 14.133/2021.

6.3.2 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4 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)** O prazo de validade;
- b)** A data da emissão;
- c)** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** O período respectivo de execução do contrato;
- e)** O valor a pagar; e
- f)** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4.1 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

6.5 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital de dispensa eletrônica e identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação pública, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.5.1 Constatando-se uma situação de irregularidade da Contratada, 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.

6.5.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

6.5.3 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

6.5.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

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

6.7 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, 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.

6.8 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias, após entrega**.

6.8.1 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/EMPENHO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)

7.1. Tendo em vista que se trata de aquisição relativamente simples e que a prestação de serviços se dará de forma integral, optou-se pela não formalização de contrato.

7.2. Habilitação jurídica

- a. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. 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>;
- c. 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;
- d. 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.
- e. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f. 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
- g. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- h. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- i. Contrato Social e última alteração (A licitante que não tiver alteração em seu contrato social, deverá apresentar o contrato social juntamente com a Certidão Simplificada da Junta Comercial); ou Certidão Simplificada da Junta Comercial e última alteração do Contrato Social; ou Estatuto Social e última alteração.
- j. ou documento equivalente no caso de licitante considerado Micro Empreendedor Individual (MEI), segundo definição do Art. 18-A e seguintes da Lei Complementar 123/2006, sujeito a comprovação desta condição pela comissão de licitação
- k. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive Contribuições Previdenciárias tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme Portaria 258

de 5 de setembro de 2014 alterada pela Portaria MF nº 443 de 17 de outubro de 2014, do domicílio ou sede do proponente.

l. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

m. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

n. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser conseguida através do link <http://www.tst.jus.br/certidao>, comprovando inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

o. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores, através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que pode ser conseguida através do link <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

p. Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca sede da pessoa jurídica licitante. (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão).

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

8.1.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares;

8.1.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

8.1.10. Disponibilizar local adequado para a prestação do serviço, caso necessário;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Prestar o fornecimento e os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado

a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 9.6. Não contratar, durante a execução dos serviços, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento

do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- 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.

14.3 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).

14.4 A personalidade jurídica da Contratada 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).

14.5 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

14.6 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.

14.7 Os débitos da contratada 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.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

11.1. Analisar a licitude e documentação do presente Termo de Referência dentro dos parâmetros da Lei n.º: 14133/2021 e prosseguir com os tramites legais para a execução plena do objeto.

12. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

12.1 Complexidade e Detalhes dos Enfeites: Os enfeites natalinos, especialmente se forem peças antigas, artesanais ou com detalhes específicos, podem exigir um trabalho minucioso. Restaurá-los pode incluir a reparação de pequenos defeitos, repintura, consertos de estruturas internas e externas, e até a substituição de peças danificadas.

12.2 Materiais Utilizados na Restauração: O custo dos materiais pode variar bastante, especialmente se forem utilizados materiais específicos para preservar o estilo original do enfeite. Tintas especiais, vernizes, materiais metálicos ou outros itens de alta durabilidade podem aumentar o custo total.

12.3 Experiência e Especialização da Empresa: Empresas com experiência na restauração de enfeites de Natal tendem a oferecer uma mão de obra especializada e qualificada, o que pode refletir em um custo mais elevado devido ao domínio técnico necessário para trabalhar com peças delicadas e de valor sentimental ou histórico.

12.4 Quantidade e Variedade dos Enfeites: A quantidade total de enfeites e a diversidade dos tipos (luzes, bolas, figuras de vidro, etc.) influenciam o tempo e a quantidade de recursos necessários. Maior quantidade ou complexidade podem exigir mais tempo de trabalho e mais profissionais envolvidos, aumentando os custos.

12.5 Tempo Necessário e Prazo de Entrega: Restaurar enfeites com prazos apertados pode requerer horas extras ou mais mão de obra, impactando o custo final. Por outro lado, com mais tempo, o planejamento e execução são mais flexíveis, o que pode reduzir custos.

12.6 Condições de Transporte e Armazenamento: Algumas empresas incluem ou oferecem o transporte e o armazenamento seguro dos enfeites durante o processo de restauração. Esses serviços adicionais também influenciam o custo, especialmente se envolverem cuidados especiais.

12.7 A presente contratação de serviços/produtos possui proposta de menor valor de de **R\$54.952,75**



(Cinquenta e quatro mil novecentos e cinquenta e dois reais e setenta e cinco centavos).

13. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

13.1. A participação na presente dispensa se dará mediante a entrega da menor proposta presencialmente na prefeitura Municipal de Bom Jesus-GO com sede na Rua Jk nº 33 praça Sebastião Antonio de Oliveira – Bo Jesus-GO ou por email- compras@bomjesus.go.gov.br.

13.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

13.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

13.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

13.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

13.2.3.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

13.2.3.2. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

13.2.3.3. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

13.2.3.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

14. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

14.1. Para fornecimento dos produtos registrados neste Pregão será celebrado o Contrato e/ou Nota de Empenho e ainda Autorização de Fornecimento específico a critério da Administração.

14.2. O serviço deverá ser prestado em estrita observância a este Termo de Referência, e de acordo com a autorização de compras expedida pela Prefeitura;

14.3. **Local de entrega:** A entrega dos produtos/SERVIÇO deverá ser realizado no setor (praça municipal) serviço deverá ser executado imediatamente, no ato do envio da OF. Com o acompanhamento do secretaria administração municipal de Bom Jesus-Go.

14.4. A administração poderá ordenar a remoção e/ou substituição de qualquer produto que estiver em desacordo com o Edital;

14.5. Os produtos de que trata o presente Edital serão recebidos:

14.5.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

14.5.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade, e a consequente aceitação.

14.6. Ocorrendo rejeição dos PRODUTOS/SERVIÇO por não se enquadrarem nas especificações estipuladas, ou por apresentarem defeitos ou danos em geral, o Contratado deverá fornecê-los novamente, no prazo máximo de **02 (dois) dias**, a contar da data em que for comunicada a rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de incorrer nas sanções cominadas em lei e neste Edital;



14.7. A Administração Pública poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso esteja em desacordo com a proposta ou com o Edital, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário;

14.7.1. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, **fretes**, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do contrato.

15. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

15.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

15.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente proposta presencialmente na prefeitura Municipal de Bom Jeus-GO com sede na Rua Jk nº 33 praça Sebastião Antonio de Oliveira – Bo Jesus-GO ou por email-compras@bomjesus.go.gov.br, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

15.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

15.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços/aquisição;

15.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*.

15.6. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

16. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

16.1. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

16.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

16.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

16.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

16.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

16.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

16.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 16.4.1.** conter vícios insanáveis;
- 16.4.2.** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 16.4.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 16.4.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 16.4.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 16.5.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 16.6.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 16.7.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo agente desde que não haja majoração do preço.
 - 16.7.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 16.7.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 16.8.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 16.9.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 16.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

17. HABILITAÇÃO

Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances

- 17.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: a) SICAF;
- 17.2.** b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 17.3.** c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 17.4.** d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
 - 17.4.1.** Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov>).
 - 17.4.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também 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.

17.4.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

17.4.2.2. tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

17.4.2.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

21.5 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

21.6 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

21.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

21.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

21.9 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

21.10 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

21.10.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

21.11 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

18. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

a) Documentos Fiscais e Trabalhistas:

- Cópia do Contrato ou estatuto social da empresa ou organização, juntando, se for o caso, a última alteração; Caso for MEI, apresentar Certificado do MEI obtido através do site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>
 - Microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) deverá apresentar a Certidão simplificada da Junta Comercial do Estado, emitida em até 90 dias da data da entrega dos documentos, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.
 - Certidão negativa de débitos municipais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
 - Certidão negativa de débitos estaduais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
 - Certidão negativa de débitos junto a Receita Federal, ou certidão positiva com efeito de negativa;
 - Certidão negativa de FGTS;
 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
 - Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ.
- OBS: Todos os documentos devem estar dentro do prazo de validade

b) Demais documentos:

- Cópia da Carteira de identidade com CPF do proprietário da empresa ou qualquer outra pessoa com procuração especial;



- Cópia da Comprovante de residência do representante legal da empresa; (dos sócios que assinam pela empresa ou representante com procuração – água, luz, telefone, boleto... etc)

c) Declarações:

Declaração de que apresentará no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, a ART quitada referente à execução dos serviços; (Anexo I do Termo de Referência)

- Declaração que não emprega menores de 18 anos (Anexo II do Termo de Referência)
- Declaração de não parentesco; (anexo III do Termo de Referência)
- Declaração de Idoneidade; (anexo IV do Termo de Referência)

1. Requisitos da Contratação:

a) Registro/Certidão de inscrição da EMPRESA no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da região da sede da empresa;

b) Indicação do Responsável Técnico, com formação em Engenharia Elétrica, que atenda as exigências legais, mediante Termo de Disponibilidade de Responsável Técnico. Esse profissional será o mesmo responsável por conduzir os trabalhos e participar das reuniões de apresentação e compatibilização, além de ser o contato de informações sobre o objeto.

c) Qualificação técnico-operacional: comprovação pela empresa licitante de ter executado serviços compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidão(ões) ou atestado(s), em nome da própria licitante, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pelo CREA, acompanhado(s) pela(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT(s).

19. DO PAGAMENTO

19.1. A Prefeitura Municipal de Bom Jesus-GO se compromete a efetuar o pagamento em até 30 dias, após processamento da nota fiscal pelo setor de execução orçamentária, através de depósito bancário, após entrega do objeto em local designado pela Secretaria Municipal de Educação de Bom Jesus-Go, comprovada a adequação com o disposto no edital.

19.2. Todos os pagamentos estão sujeitos à ordem cronológica de pagamentos instituída pela Administração Municipal.

19.3. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio da Licitante; Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da Licitante;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.
- Consulta Simples Nacional no site da Receita Federal para fins de isenção do imposto de renda retido na fonte.