

Termo de Referência 434/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
434/2024	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO	REGINA CAMARGO DE OLIVEIRA	22/08/2024 15:01 (v 2.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	45/2025	24084

1. Definição do objeto

1. Contratação DE SERVIÇO INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CÂMERAS DE SEGURANÇA PARA AS UNIDADES ESCOLARES, CMEIS E SEDE DA SME. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

	ITEM	CATSER	QTD	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA
	01	15792	100	UN	Instalação - Equipamento Eletroeletrônico	Instalação de câmeras de segurança incluindo o fornecimento de materiais,cabeamento, infraestrutura, suportes, conectores e demais acessórios necessários à implantação e/ou manutenção do sistema como um todo.Tudo o que irá compor a instalação (eletrodutos, eletrocalhas, cabos etc), os detalhes da instalação, o que for necessário para o seu perfeito funcionamento, deverão estar dentro das normas técnicas e especificações dos fabricantes. Aplicação: espaço interno e externo das Unidades	10	100
LOTE 01								

						escolares e sede da Secretaria Municipal de Educação.		
	02	1970	150	UN	Manutenção e Reparo de Equipamento Áudio / Visual	Manutenção em instalações e câmeras de segurança consiste de inspeções, ajustes, regulagens, reparos, limpeza, substituição de partes ou peças inajustáveis, com defeito ou gastas, simulações e realização de testes. Deverá ser emitido relatório de assistência técnica,prestada. Aplicação:Câmeras e equipamentos instalados nas áreas internas e externas das unidades escolares.	5	150

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar número 353/2024.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de doze meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar NÚMERO 353 apêndice deste Termo de Referência.
- 2,2. Os itens a serem adquiridos sagraram-se desertos no julgamento do procedimento administrativo de dispensa nº85/2024.
- 2.2. O objeto da contratação não possui previsão em Plano de Contratações Anual.

3. Descrição da solução

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar 353/2024 apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.Preferir câmeras e sistemas de monitoramento que sejam energeticamente eficientes.

4.1.2.Selecionar câmeras e componentes que tenham longa vida útil.

4.1.3.Escolher métodos de instalação que minimizem o impacto ambiental, como a não necessidade de grandes obras civis.

4.1.4.Estabelecer um programa de manutenção preventiva para evitar falhas e prolongar a vida útil dos equipamentos, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

Subcontratação

4.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de Entrega

5.1. O prazo de realização da prestação de serviços é de 3 dias úteis , contados do recebimento da ordem de fornecimento , em remessa única. A prestação de serviços serão realizadas nos locais abaixo conforme ordem de fornecimento emitida pela fundo municipal de Educação

ITEM	UNIDADES ESCOLARES	ENDEREÇO DA UNIDADE ESCOLAR
01	CMEI NORMA CABRAL DE OLIVEIRA	RUA 05 S/N RESIDENCIAL ANA MARCELA
02	CMEI SANTA CLARA	RUA S ESQUINA COM A T6 QD 20 LT 12/13 VILA COMUNITÁRIA
03	CMEI FILHOS DE DAVI	RUA SAO DIMAS S/N SÃO DIMAS
04	CRECHE SÃO FRANCISCO	RUA 21 QD 51 LT 03 - JARDIM CABRAL
05	CMEI MARIA HELENY PERILLO VIEIRA DE SOUZA	AVENIDA EIXO NORTE SUL, ESQ. C/ RUAS 09,10 E 11, SN, LOTEAMENTO RESIDENCIAL ITAVILLY

06	CENTRO EDUCACIONAL JOÃO SILVESTRE DA SILVA	RUA AVENIDA PEDRAS BRILHANTES, S/Nº, QD. 21, LOTE AIN2 – LOTEAMENTO ALTO DA BELA VISTA
07	ESCOLA MUNICIPAL JUCA LUDOVICO	PRAÇA MARIA BUENO GALVÃO - VILA BOA ESPERANÇA
08	ESCOLA MUNICIPAL PADRE ELÍGIO SILVESTRI	RODOVIA GO 156 KM 2 FERNANDA PARK
09	ESCOLA MUNICIPAL GENOVEVA CABRAL	RUA 17 QD 40 LT13 JARDIM CABRAL
10	ESCOLA MUNICIPALIZADA JERÔNIMO JOSÉ DA SILVA	RUA EXPEDICIONÁRIO ABEL MENDANHA- VILA DOM CANDIDO PENSO
11	ESCOLA MUNICIPALIZADA IRANI COSTA	AVENIDA 15 ESQ COM RUA 22 VILA LEONOR
12	ESCOLA MUNICIPALIZADA MODESTINA FONSECA	RUA 9 ESQ COM RUA 04 VILA LEONOR
13	ESCOLA MUNICIPALIZADA SÃO DIMAS	RUA SÃO DIMAS CENTRO - SÃO DIMAS
14	ESCOLA MUNICIPALIZADA SÃO BENEDITO	AVENIDA CENTRAL S/N CENTRO POVOADO DE SAO BENEDITO
15	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RUA MINISTRO GUIMARÃES NATAL Nº 50 - CENTRO

5.3. Caso não seja possível a prestação de serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (2) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica.

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

5.5. 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.

5.6. 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.

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

5.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6. Modelo de gestão do contrato

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. 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](#)).

6.6. O fiscal 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 Municipal nº 142, de 2023](#));

6.7 O fiscal 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. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#));

6.7.1. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#));

6.7.2. O fiscal 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. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.7.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.7.4. O fiscal 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 ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.8. 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 termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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 Municipal nº 142, de 2023](#)).

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. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.9.1. 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 Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.9.2. 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.9.4. 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 Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Leandro Ivo Dias, matrícula: 6648 fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)

6.12. 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 Municipal nº 142, de 2023](#)).

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento do Objeto

7.1. A prestação de serviço será recebida 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.

7.2. A prestação de serviço poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) 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.

7.4. 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 05 (cinco) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. 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

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **(10) 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](#).

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. 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.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 25 (**vinte e cinco**) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. 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** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma presencial, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 109/2024, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global, da seguinte forma:

8.2. A proposta de preços deverá ser encaminhada através do e-mail proposta@itaberai.go.gov.br ou facultada a entrega no setor de licitações através de protocolo em via impressa, contendo preço global com no máximo 04 (quatro) casas decimais após a vírgula, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da empresa interessada.

8.3. Na Proposta de Preços impressa deverá ser observada a ordem prevista neste edital, adotando-se preferencialmente o Formulário Padrão indicado no ANEXO I, do presente Termo, constando:

a. Razão social da empresa; CNPJ; Endereço; Contato; Telefone; E-mail; Dados Bancários;

b. Preço unitário e o preço total.

c. Cotação por prestação de serviço, sob pena de desclassificação;

8.4. A proposta deverá ainda apresentar as seguintes declarações:

a. De aceitabilidade das condições dispostas no Termo de Referência;

b. De inclusão de todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

c. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

d. Local e Data

e. Assinatura do representante legal.

8.5. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas no Presente Termo de Referência e seus Anexos;

8.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Termo de Referência e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.7. A comissão julgadora considerará como formais, erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Exigências de habilitação:

8.8. Previamente à celebração do contrato, 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:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.9. 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.

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

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

8.12. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.13. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.14. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.15. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.16. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.17. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.18. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

8.20. **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>;

8.21. **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;

8.22. **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](#).

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

8.24. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.26. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ);

8.27. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (CND da Secretaria da Receita Federal do Brasil);

8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital (CND Estadual/Distrital);

8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital (CND Municipal/Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor;

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado do FGTS);

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.28. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)

8.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação (CNDT) 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;

8.30. Prova de regularidade com a (s) fazenda (s) Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, através de apresentação de Certidão; Negativa de Débitos.

8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual / Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira:

8.21. Certidão Negativa de Falência com data de emissão não superior à 60 (sessenta dias) expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica :

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.26. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.27. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 45.588,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$: 45.588,00 (Quarenta e cinco mil reais quinhentos e oitenta e oito reais) apurados através de:

I - composição de custos unitários nos sistemas oficiais de governo, compras gov. número 232/2024;

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: **Gestão Administrativa da Sec. de Educação**

Fonte de Recursos: 101

Dotação: 12.122.1112.2.110

Elemento de Despesa: Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha: 1061

Natureza: 3.3.90.39.00

Gestão/Unidade: **Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental**

Fonte de Recursos: 101

Dotação: 12.361.1112.2.069

Elemento de Despesa: Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha: 1099

Natureza: 3.3.90.39.00 2 de 2

Gestão/Unidade: **Manutenção da Pré-Escola**

Fonte de Recursos: 101

Dotação: 12.365.1112.2.109

Elemento de Despesa: Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha: 1170

Natureza: 3.3.90.39.00

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

REGINA CAMARGO DE OLIVEIRA

supervisora administrativa



Assinou eletronicamente em 22/08/2024 às 15:01:45.

CARLA DE DEUS LIMA LEMES

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP353_2024 (3) cameras.pdf (415.29 KB)
- Anexo II - cotacao-resumido-232-2024 (2).pdf (67.13 KB)