



TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO SMCELT Nº 14/2025

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de tela para alambrado confeccionada com fio galvanizado n.º 14, malha de 5 cm x 5 cm, e altura de 2,00 metros, incluindo o fornecimento de materiais novos, de primeira qualidade, destinados à manutenção, cercamento e/ou instalação de áreas esportivas, recreativas e de lazer.

1.2 Aquisição de poste de concreto para alambrado curvo com 3,00 metros de altura, incluindo o fornecimento de materiais novos, de primeira qualidade, destinados à manutenção, cercamento e/ou instalação de áreas esportivas, recreativas e de lazer.

1.3. Quantidade e estimativa em acordo com a tabela:

ITENS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR
1.	M2	7.500	Tela para alambrado fio 14, 2M Tela de arame galvanizado para alambrado, confeccionada em aço galvanizado de alta resistência à tração, produzida a partir de fio de aço zincado n.º 14 A tela de formato losangular formada por feixes entrelaçados, produzidos em aço galvanizado. O material deverá ser fornecido em rolos uniformes, devidamente embalados, com etiquetas de identificação do fabricante contendo informações como bitola do fio, tipo de galvanização, dimensão da malha. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, livre de ferrugem, deformações, falhas de galvanização ou qualquer outro defeito que comprometa sua qualidade. O fornecedor deverá apresentar certificado de qualidade do material, quando solicitado, e atender aos prazos e locais de entrega estabelecidos pelo órgão contratante. Tamanho da malha: 5 cm x 5 cm Altura da tela: 2,00 m	27,42	205.650,00
2.	UNID	3000	POSTE DE CONCRETO PARA ALAMBRADO CURVO 3 METROS Poste em concreto armado, altura total 3,00 m, com curvatura superior de aproximadamente 50 cm a 45°, armado com aço e concreto, indicado para cercamentos e alambrados.	82,00	246.000,00



ITENS RESERVADOS À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/MEI

ITEM	UNID	QUANT I.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR
1.	M2	2500	Tela para alambrado fio 14, 2M Tela de arame galvanizado para alambrado, confeccionada em aço galvanizado de alta resistência à tração, produzida a partir de fio de aço zincado n.º 14 A tela de formato losangular formada por feixes entrelaçados, produzidos em aço galvanizado. O material deverá ser fornecido em rolos uniformes, devidamente embalados, com etiquetas de identificação do fabricante contendo informações como bitola do fio, tipo de galvanização, dimensão da malha. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, livre de ferrugem, deformações, falhas de galvanização ou qualquer outro defeito que comprometa sua qualidade. O fornecedor deverá apresentar certificado de qualidade do material, quando solicitado, e atender aos prazos e locais de entrega estabelecidos pelo órgão contratante. Tamanho da malha: 5 cm x 5 cm Altura da tela: 2,00 m	27,42	68.550,00
2.	UNID	1000	POSTE DE CONCRETO PARA ALAMBRADO CURVO 3 METROS Poste em concreto armado, altura total 3,00 m, com curvatura superior de aproximadamente 50 cm a 45°, armado com aço e concreto, indicado para cercamentos e alambrados.	82,00	82.000,00

1.3 O prazo de vigência da contratação será de 01 ano contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado nos termos Lei nº 14.133 de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



A presente contratação tem como objetivo a aquisição de tela para alambrado, confeccionada com fio galvanizado nº 14, malha de 5 cm x 5 cm e altura de 2,00 metros, bem como poste de concreto para alambrado curvo com 3,00 metros de altura, visando atender às demandas de cercamento, manutenção e estruturação de espaços públicos utilizados em atividades esportivas, culturais, de lazer e turismo promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo (SMCELT).

A necessidade decorre do planejamento anual da pasta, que prevê a melhoria da infraestrutura dos equipamentos públicos destinados ao uso coletivo, especialmente em praças, quadras, campos e áreas destinadas a eventos e práticas esportivas. A instalação ou substituição de telas de alambrado e respectivos postes de sustentação é essencial para garantir a segurança dos usuários, delimitar adequadamente os espaços e preservar o patrimônio público.

A fundamentação legal está amparada na Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas, especialmente no que tange à eficiência, economicidade e interesse público. A medida também está alinhada às diretrizes do Planejamento Estratégico Municipal, que estabelece como prioridade a ampliação do acesso da população a espaços seguros e adequados para a prática de atividades de esporte, cultura e lazer.

A Administração Municipal não dispõe, em estoque, de materiais suficientes para atender às necessidades atuais de manutenção e instalação de alambrados, incluindo os postes de concreto curvos de sustentação, o que justifica a aquisição planejada e fundamentada. Trata-se, portanto, de uma solução técnica e economicamente viável, legítima e compatível com o interesse público.

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



A solução proposta contempla a aquisição de tela para alambrado, confeccionada com fio galvanizado nº 14, com malha de 5 cm x 5 cm e altura de 2,00 metros, bem como poste de concreto para alambrado curvo com 3,00 metros de altura, destinados à instalação, substituição ou manutenção de cercamentos em espaços públicos de uso coletivo, como quadras esportivas, praças, campos e demais áreas voltadas à realização de atividades culturais, esportivas, de lazer e turismo promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo (SMCELT).

O ciclo de vida do objeto envolve as seguintes etapas:

- Aquisição: aquisição formal dos materiais (tela e postes) por meio de processo licitatório, com especificações técnicas adequadas para garantir durabilidade, resistência e segurança.
- Recebimento e conferência: entrega dos materiais nas condições estabelecidas no edital, com verificação de conformidade quanto às dimensões, tipo de fio, malha, acabamento, qualidade do galvanizado (para as telas) e padrões de fabricação (para os postes).
- Instalação e utilização: aplicação das telas e postes em áreas públicas, conforme cronograma e planejamento interno da Secretaria, visando à melhoria e/ou ampliação da infraestrutura existente.
- Manutenção preventiva e corretiva: durante sua vida útil, os materiais poderão ser inspecionados periodicamente para identificar a necessidade de reparos ou substituições pontuais, a fim de manter a segurança e funcionalidade dos espaços.
- Descarte ou substituição ao final da vida útil: após o desgaste natural decorrente do tempo e do uso contínuo, os materiais serão descartados de acordo com as normas ambientais vigentes e substituídos, quando necessário, por nova aquisição planejada.

A adoção dessa solução permite à Administração Pública garantir o uso adequado dos espaços públicos, contribuir para a conservação do patrimônio municipal e promover o bem-estar da população usuária, com foco na eficiência, durabilidade e segurança das instalações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



4.1. A contratação será realizada por meio de registro de preço, com fundamento nos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Para prestação dos serviços pretendidos o contratado deverá apresentar os documentos de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a natureza específica dos materiais e a necessidade de controle direto sobre a qualidade e a procedência, garantindo a conformidade com as especificações técnicas exigidas e a segurança na instalação. A subcontratação poderia comprometer a rastreabilidade e a padronização dos produtos, essenciais para a durabilidade e funcionalidade dos cercamentos em áreas públicas.

4.4. Artigo 53 parágrafo 5º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico. A dispensa da análise jurídica para esta contratação está formalizada no Processo Administrativo SMCELT nº 14/2025, conforme ato da autoridade jurídica máxima competente, considerando a baixa complexidade do objeto e a utilização de minuta padronizada.

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em virtude da natureza do objeto e da análise de risco realizada, que indicou baixo risco de inexecução contratual e a possibilidade de fiscalização e acompanhamento eficazes por parte da Administração. Adicionalmente, a não exigência da garantia visa a ampliar a competitividade e a participação de fornecedores, sem comprometer a segurança da contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.



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

7.4. 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 conterà 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.

7.5. 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).

Fiscalização Técnica

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. 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 conterà 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.

7.5. 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).

7.6. 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.

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



7.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

Fiscalização Administrativa

7.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que



obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.14. A governança da contratação será orientada por plano de fiscalização, indicadores de desempenho e relatórios periódicos, conforme art. 11 e art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Recebimento

7.15 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. 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.

7.16 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 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17 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. Este prazo foi estendido para permitir uma verificação mais completa e adequada à complexidade do objeto, garantindo a conformidade com as especificações e a qualidade dos materiais.



- 7.18 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.
- 7.19 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.20 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.
- 7.21 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.22.1. 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.

7.23. 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:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar;

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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;

7.25. 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.

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

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.32. 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

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

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



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

7.35.1. 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.

7.36. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de pregão para registro de preços, art. 82.

8.2 A presente contratação está compatível com o Plano Anual de Contratações – PAC, em conformidade com o art. 12 da Lei nº 14.133/2021

8.3 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**, nos termos do art. 33, inciso I da Lei 14.133/2021. Em caso de empate, serão aplicados os critérios do art. 60, dando preferência para ME/MEI/EPP.

9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.2 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>;

9.3. 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;

9.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



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

9.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

10.2. 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.

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

10.4. 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.

10.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

10.7. 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.

11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



12. DECLARAÇÕES

12.1 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.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 602.200,00 (seiscentos e doze mil noventa e seis e vinte e seis centavos), conforme custos apostos. A estimativa de preços foi obtida por meio de pesquisa com pelo menos três fornecedores locais, e consulta ao PNCP. Utilizou-se a média simples dos valores apresentados para cada item.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de registro de preço, as despesas decorrentes desta licitação ocorrerão, havendo a contratação efetiva, por conta das dotações, a serem consignadas, existentes na data e efetiva contratação.

O contratado estará sujeito às penalidades previstas nos art. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração

Lagoa Dourada, 21 de Agosto de 2025

CRISTIANE HELENA FERREIRA

Secretária Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo