

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de móveis e bens permanentes, destinados ao Instituto de Previdência do Município de Aparecida do Taboado – IPAMAT, pelo período de até 12 meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Armário de aço alto, com duas portas de abrir, dotado de 3 prateleiras removíveis e ajustáveis. Produto certificado de acordo com NBR13961:2010 da ABNT. Dimensões: Altura: 1980mm. (+/-10mm); Largura:1200mm. (+/-10mm); Profundidade: 450mm. (+/-10mm).	UN	01
2	Mesa Estação de Trabalho 90° confeccionada em madeira prensada de MDP (medium density particleboard) com BP (laminado melamínico de baixa pressão), com textura tátil com efeito 3D e proteção antibacteriana. Produto certificado de acordo com NBR-13966:2008 da ABNT. DIMENSÕES: ALTURA: 740MM (+/-10MM) (DO CHÃO AO TAMPO); LARGURA:1400MM (+/-3MM); PROFUNDIDADE: 1400MM (+/-3MM); PROFUNDIDADE TAMPO: 700MM (+/-3MM).	UN	3
3	Estante simples com 06(seis) prateleiras dotadas de reforços em “X” laterais e fundo. Produto certificado de acordo com NBR-13961:2010 da ABNT. DIMENSÕES: ALTURA:1980 MM (+/-3MM); LARGURA: 920 MM (+/3MM); PROFUNDIDADE: 450 MM (+/-3MM)	UN	4
4	Gaveteiro volante, com 3 (três) gavetas, confeccionado em madeira prensada de MDP com ambas as faces em BP (laminado melamínico de baixa pressão) com textura tátil com efeito 3D e proteção antibacteriana. Produto certificado de acordo com NBR-13961:2010 da ABNT. DIMENSÕES: ALTURA: 608MM (+/-3MM); LARGURA: 474MM (+/-3MM);	UN	3

1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 67/2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses contados do (a) assinatura do contrato, na forma do artigo 106 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 E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

A presente contratação tem como objetivo a aquisição de móveis e bens permanentes para atender às necessidades estruturais e operacionais do IPAMAT. Tal demanda justifica-se pela necessidade de substituir, complementar ou modernizar o mobiliário existente, que, em grande parte, encontra-se obsoleto, desgastado pelo tempo de uso ou insuficiente para atender à atual demanda de trabalho dos servidores públicos.

A aquisição dos referidos itens visa garantir condições adequadas de trabalho, promover maior eficiência no atendimento ao público e assegurar a integridade física dos usuários e servidores, considerando aspectos de ergonomia, funcionalidade e durabilidade dos materiais. Trata-se, portanto, de medida essencial para o bom funcionamento da máquina pública, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.

Além disso, destaca-se que o crescimento das atividades administrativas e operacionais do IPAMAT exige uma constante adequação da estrutura física, sendo imprescindível o fornecimento de móveis e equipamentos permanentes compatíveis com as necessidades de cada setor. Ressalta-se ainda que a contratação respeita os princípios da economicidade, eficiência e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, buscando garantir o melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis.

2.2 O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual [PCA], pelas razões já justificadas nos Estudos Técnicos Preliminares.

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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Os móveis e bens permanentes a serem adquiridos devem atender a requisitos técnicos essenciais, como: resistência e durabilidade compatíveis com uso institucional intensivo; ergonomia e

funcionalidade conforme normas técnicas (como a NR-17);

4.1.2. Todos os produtos deverão ser fabricados com materiais de boa qualidade, com estrutura resistente, acabamento adequado, e atender às normas técnicas aplicáveis, como ergonomia e segurança. Para garantir a durabilidade e a funcionalidade dos móveis, será exigida garantia mínima do fabricante;

4.1.3. Os fornecedores deverão assegurar que os bens fornecidos estejam acompanhados de manuais de montagem e/ou uso, quando aplicável, e deverão prestar atendimento em caso de eventuais defeitos de fabricação ou mau funcionamento dentro do prazo de cobertura da garantia, sem ônus para o IPAMAT;

4.1.4. A entrega deverá ser feita no local indicado pelo IPAMAT, com todos os encargos de transporte, e checagem dos produtos na entrega de modo que os bens estejam plenamente aptos ao uso.

4.2. Sustentabilidade:

4.2.1. Na presente contratação, pela natureza do objeto e características do mesmo, entende-se que não existem outros critérios específicos de sustentabilidade, além daqueles já eventualmente inseridos na descrição do objeto.

4.3. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.3.1. Não há indicação de marcas ou modelos específicos para os produtos objeto deste termo. Contudo, é exigida a compatibilidade técnica dos equipamentos e/ou soluções com a infraestrutura atualmente em uso pela contratante, conforme especificado nas especificações técnicas.

4.4. Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.4.1. Na presente contratação o IPAMAT entende não ser necessária a vedação de qualquer tipo de marca(s), característica(s) ou modelo(s), específicos.

4.5. Da exigência de Prospecto Técnico e/ou Catálogo:

4.5.1. Na presente contratação não se identificou a necessidade de exigência de prospecto técnico e/ou catálogo para os itens.

4.5.2. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação devidamente justificada pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.5.2.1 Qualificação Técnica:

- 4.5.2.1.1 Atestado de Capacidade Técnica, para demonstrar que a contratada já possui experiência no fornecimento do objeto, visto que o descritivo das soluções possíveis já será suficiente para as exigências técnicas quanto ao objeto.
- 4.5.2.1.2 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
- 4.5.2.1.3 Inspeção visual (fotografias do produto); e
- 4.5.2.1.4 Análise das fichas técnicas do produto.
- 4.5.2.1.5 Se o(s) prospectos técnicos e/ou catálogos apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do(s) prospectos técnicos e/ou catálogos e, assim, sucessivamente, até a verificação de um que atenda às especificações constantes neste TR.
- 4.6. Da exigência de carta de solidariedade:
- 4.6.1. Não se aplica.
- 4.7. Subcontratação:
- 4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.8. Garantia da contratação:
- 4.8.1. 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

5.2. Condições de Entrega:

- 5.2.1. A contratada deverá realizar a entrega dos produtos nos locais, dias e horários previamente definidos pelas secretarias participantes, conforme especificado nas respectivas Autorizações de Fornecimento (AFs) emitidas pelo IPAMAT.
- 5.2.2. As entregas deverão ocorrer de forma fracionada, sob demanda, de acordo com a necessidade do IPAMAT, observando-se os seguintes critérios:
- 5.2.3. Local de entrega: Nas unidades indicadas pelas secretarias requisitantes, situadas no município de Aparecida do Taboado – MS, conforme especificado em cada Autorização de Fornecimento;

LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO	CEP
Sede Administrativa do IPAMAT	2024-0051	Rua Presidente Dutra, nº4.629	79570-000

- 5.2.4. Prazo de entrega: Até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento;
- 5.2.5. Horário de recebimento: Em dias úteis, no período compreendido entre 08h00 e 14h00, salvo outra orientação formal por parte da secretaria demandante;
- 5.2.6. Responsabilidade pelo transporte e encargos: Todas as despesas relacionadas ao transporte, entrega dos produtos, bem como os tributos incidentes sobre a operação, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração Pública.
- 5.2.7. O não cumprimento dos prazos, locais ou condições estabelecidas poderá ensejar a aplicação de sanções previstas no contrato e na legislação pertinente, especialmente na Lei nº 14.133/2021.
- 5.2.8. Os produtos deverão ser entregues exatamente como foram solicitados (embalagem, quantidade, marca, etc.);
- 5.2.9. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega;
- 5.2.10. Não serão aceitos produtos que não atendam às especificações solicitadas, caso ocorra, o que não estiver dentro da conformidade, deverá ser identificado e, por consequência, corrigido pela contratada.

5.3. Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.2.1. Não O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. Fiscalização:

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos

estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

6.6.1.1. Fiscalização Técnica:

6.6.1.1.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1.1.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

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

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

6.6.1.1.6. 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.

6.6.1.2. Fiscalização Administrativa:

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

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

6.6.1.3. Gestor do Contrato:

6.6.1.3.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.1.3.2. 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 ultrapassarem a sua competência.

6.6.1.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.1.3.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.1.3.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6.1.3.6. 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.

6.6.1.3.7. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.2.1. Recebimento:

7.2.1.1. 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.

7.2.1.2. 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 **2 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.1.3. 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.

7.2.1.4. 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 **5 (cinco) dias úteis**.

7.2.1.5. 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.

7.2.1.6. 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.

7.2.1.7. 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.

7.2.1.8. 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.

7.2.2. Liquidação:

7.2.2.1. 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.

7.2.2.2. 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.

7.2.2.3. As Notas Fiscais correspondentes à execução do contrato deverão ser emitidas discriminando o que segue:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) número do contrato ou nota de empenho;
- d) dados do órgão contratante;
- e) informações bancárias da Contratada, que permitam realizar o pagamento;
- f) o período respectivo de execução do contrato;
- g) o valor a pagar; e
- h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- i) outras informações correlatas, exigidas pelo setor administrativo competente, se for o caso.

7.2.2.4. Para fins de liquidação das despesas e verificação da manutenção das mesmas condições de Habilitação por parte da Contratada, o Órgão responsável pela contratação, deverá encaminhar ao Setor responsável pela liquidação os documentos conforme segue:

- I. Nota Fiscal, contendo:
 - a) carimbo de atesto e assinatura do Conferente e do Fiscal do Contrato ou outro instrumento

- utilizado;
- b) todas as exigências contidas no subitem 7.2.2.3, deste termo.
- II. Certidões de regularidade:
 - a) certidão Negativa de Débito com a União/INSS;
 - b) certidão Negativa de Débito Estadual, da sede da contratada;
 - c) certidão Negativa de Débito Municipal, da sede da contratada;
 - d) certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo TST;
 - e) certidão de Regularidade com o FGTS.
- III. Laudo, conforme modelo sugerido pela Administração Municipal; e
- IV. Autorização de Compra (ou AF), quando for o caso;

7.2.2.5. Se a contratada, eventualmente, apresentar certidão de regularidade fiscal e trabalhista com pendência de débitos, sem prejuízo do recebimento por aquilo que já havia sido regularmente executado, será notificada 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.

7.2.2.6. 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.

7.2.2.7. 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.

7.2.2.8. As parcelas efetivamente executadas do objeto, terão seus pagamentos realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão fiscalizador.

7.2.2.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

7.2.2.10. Caso se faça necessária a retificação de nota fiscal por culpa da Contratada, o prazo para pagamento terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da nota fiscal corrigida ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

7.2.2.11. 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 IPCA de correção monetária.

7.2.3. Prazo de pagamento:

7.2.3.1. O pagamento será efetuado no **prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa**, conforme seção anterior.

7.2.3.2. 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 índice IPCA de correção monetária.

7.2.4. Forma de pagamento:

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

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

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

7.2.4.3.1. 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.

7.2.4.4. 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.

7.2.5. Antecipação de pagamento:

7.2.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

7.2.6. Cessão de crédito:

7.2.6.1. A presente contratação não permite a cessão de crédito.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.2. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.3. Forma de fornecimento:

8.3.1. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**

8.4. Exigências de habilitação:

8.4.1. Verificação de impedimento de contratar com a Administração Pública:

8.4.1.1. 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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.4.1.2. 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.

8.4.1.3. 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.

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

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

8.4.2. Caso atendidas as condições para contratação acima, a habilitação do interessado será verificada por meio da análise da seguinte documentação:

8.4.2.1. Habilitação jurídica:

- 8.4.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.4.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.4.2.1.4. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.4.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do

- local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.4.2.1.6. 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
- 8.4.2.1.7. 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.
- 8.4.2.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4.2.2. Habilitação fiscal:

- 8.4.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.4.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.4.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.4.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.4.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.4.2.2.7. 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.
- 8.4.2.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4.2.3. Habilitação social:

- 8.4.2.3.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição

de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.4.2.4. Habilitação trabalhista:

8.4.2.4.1. 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;

8.4.2.5. Os documentos relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista, supra, poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, § 1º);

8.4.2.6. Qualificação Econômico-Financeira:

- 8.4.2.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.4.2.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.4.2.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.4.2.6.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.4.2.6.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.4.2.6.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.4.2.6.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.4.2.6.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
- 8.4.2.6.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.4.2.6.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.2. O valor estimado para contratação é montante de R\$ (.....).

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ao que se refere à dotação orçamentária, o artigo 16 do decreto municipal nº 041 de 09 de maio de 2023 prevê que só será necessário a indicação orçamentária apenas para formalização de contrato, por tanto, como essa aquisição procede em forma de Registro de Preço, não se faz necessário.

11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução total ou parcial, o Instituto de Previdência do Município de Aparecida do Taboado – IPAMAT poderá, garantida prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista neste Termo de Referência ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2. Caso haja penalidade de multa, o valor poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Instituto de Previdência do Município de Aparecida do Taboado – IPAMAT ou cobrado judicialmente.

11.3. As sanções previstas nesta seção poderão ser aplicadas conjuntamente, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.4. A sanção de Declaração de Inidoneidade será aplicada pela Autoridade Competente, conforme norma aplicável, facultada a defesa da interessada no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.5. Será aplicada multa de 0,3% (três décimos de um por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto de cada ordem de serviço não realizada, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do estabelecido, a obrigação assumida.

11.6. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação, quando a pretensa contratada:

- a) Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade (quando o caso);
- b) Recusar-se a efetuar o recolhimento da garantia, quando houver.

11.7. Será aplicada multa de 3% (três por cento) sobre o valor de cada ordem de serviço, quando a pretensa contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
- b) Transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia autorização do Instituto de Previdência do Município de Aparecida do Taboado – IPAMAT;
- c) Executar o objeto em desacordo com os projetos e normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- d) Desatender às determinações da fiscalização;
- e) Cometer qualquer infração às normas legais – federais, estaduais ou municipais –, respondendo, ainda, pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;
- f) Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual;
- g) Não iniciar, sem justa causa, a execução do objeto, no prazo fixado.

11.8. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, quando a contratada:

- a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;
- b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, o objeto contratual;
- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar dano à contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

11.9. As penalidades acima previstas serão aplicadas utilizando os critérios da razoabilidade e proporcionalidade;

11.10. Da aplicação das penalidades previstas nesta seção, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As comunicações entre o Instituto de Previdência do Município de Aparecida do Taboado – IPAMAT e a empresa contratada, preferencialmente, serão feitas por escrito, para que produzam seus efeitos, fornecendo segurança jurídica na atuação.

Aparecida do Taboado/MS, 16 de julho de 2025.

Ivanir Martins Barbosa
Chefe de Apoio Administrativo

Estudo Técnico Preliminar, aprovado e ratificado em 16 de julho de 2025, por:

Cristiane Mendes Vieira Neves
Diretora Presidente do IPAMAT