

TERMO DE REFERÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE PLACAS DE INAUGURAÇÃO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DO PRAZO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a abertura de Ata de Registro de Preços para aquisição futura e eventual de placas de inauguração, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação, da Prefeitura Municipal de Rio Claro/SP, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, e de acordo com a tabela abaixo.

1.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021, assim como a renovação dos quantitativos, conforme artigo 5º, 40 caput, da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto nº 11.462/2023 e Parecer nº 00075/2024/Decor/cGU/AGU.

1.3. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens objeto deste Termo de Referência podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, os materiais elétricos serão classificados como "bens comuns".

1.4. A descrição técnica dos materiais elétricos e as quantidades estimadas a serem adquiridas encontram-se dispostas na Tabela 1.

1.5. Os produtos propostos deverão, obrigatoriamente, atender às exigências de qualidade, observando os padrões e normas estabelecidas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização. A apresentação de materiais em desacordo com essas exigências resultará em desclassificação e/ou aplicação de sanções administrativas cabíveis.

1.6. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as especificações solicitadas, conforme disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, seguem anexos a este Termo de Referência.

1.8. O objeto a ser contratado trata-se de aquisição futura e eventual de materiais elétricos, nos termos do artigo 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.

1.9. A descrição e quantidade estimada dos materiais elétricos a serem adquiridos estão detalhadas na Tabela 1, abaixo.

Tabela 1- Produtos e quantidade estimada:

ITEM 01 – Placas de Inauguração			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.
1	Placa de aço inoxidável com fotocorrosão, medindo 50 centímetros de base por 70 centímetros de altura com furo nas laterais para ser fixada na parede com espaçadores	Und.	20,00

1.10. O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.366,67 (dezenove mil trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.1. A contratação tem por objetivo a formação de Ata de Registro de Preços para aquisição, eventual e futura, de placas de inauguração, destinados à inauguração dos espaços públicos independente de qual secretaria municipal o mesmo pertence.

2.2. Assim, sugere-se a formalização de processo de licitação para a execução do objeto acima especificado, sob o critério de julgamento de menor preço global da proposta, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, consoante assevera o art. 18, VII c/c o art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse da Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de placas de inauguração, classificados como bens comuns, por meio de pregão eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

3.2. A contratação deverá ser realizada por meio de Licitação, na modalidade PREGÃO em sua forma eletrônica, com a adoção de critério de julgamento por menor preço global.

3.3. A empresa vencedora deverá possuir capacidade técnica e logística compatível com o objeto, responsabilizando-se pelo adequado fornecimento dos materiais e pelo cumprimento das normas técnicas aplicáveis.

4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

Sistema de Registro de Preços

4.1. As placas a serem adquiridas deverão atender às especificações técnicas usuais de mercado, compatíveis com as necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação. As especificações constantes no Termo de Referência serão suficientes para garantir a qualidade das placas, não incluindo exigências excessivas, irrelevantes ou que restrinjam o caráter competitivo do certame.

4.2. As placas devem ser novas seguindo o layout encaminhada pela Secretaria de Comunicação, para confecção no processo de fotocorrosão.

4.3. Considerando que as demandas pelas placas são de certa maneira contínuas e em datas variáveis, e que não é possível prever com exatidão os quantitativos a serem utilizados durante o período de vigência, a forma mais adequada de contratação é por meio de

4.4. Ata de Registro de Preços, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade da Secretaria.

4.5. A empresa fornecedora deverá possuir capacidade técnica, organização logística e agilidade no fornecimento, garantindo o atendimento aos prazos estabelecidos e às condições definidas no instrumento convocatório, observadas as boas práticas comerciais e os padrões de qualidade exigidos para o objeto.

4.6. A solução para este processo, se dará através de licitação no modelo de PREGÃO, de forma eletrônica.

4.7. A empresa fornecedora deverá possuir capacidade técnica, organização logística e agilidade no fornecimento, garantindo o atendimento aos prazos estabelecidos e às condições definidas no instrumento convocatório, observadas as boas práticas comerciais e os padrões de qualidade exigidos para o objeto.

4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

4.1. Sistema de Registro de Preços – SRP

Como os itens são adquiridos com muita frequência há necessidade de maior celeridade e transparência.

4.2 Da vistoria prévia (visita técnica)

Não será exigida visita técnica.

4.3 Do agrupamento de itens em lotes

4.3.1. O critério de julgamento do processo licitatório deverá ser o menor valor por item, que permitirá um número maior de interessados participar da disputa, aumentando a competitividade e viabilizando a obtenção de melhores propostas.

4.3.2. 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 GLOBAL DA PROPOSTA POR LOTE.

4.4 Da indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.4.1. Na presente aquisição, as características ou modelos deverão atender todas as especificações contidas neste termo de referência. Os produtos deverão ser novos, certificados, entregues em embalagem lacrada e ter garantia contra defeitos de fabricação.

4.4.2. Na presente contratação será exigido que os produtos atendam as regulamentações e normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

4.5 Da vedação de aquisição de marca ou produto (Art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.5. Na presente aquisição não serão vedadas marcas ou produtos, desde que atendam todas as especificações, regulamentações e normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

4.6 Da exigência de amostra

4.6.1. Não se exigirá a apresentação de amostra do produto ofertado e/ou demonstração.

4.6.2. O produto ofertado deverá possuir as características necessárias ao pleno atendimento às descrições dos itens, assegurando a satisfação do interesse público e a legislação vigente de cada lote.

4.7 Da garantia da aquisição

4.7.1 Não há exigência da garantia da aquisição, porém pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, quanto à qualidade do produto, os mesmos deverão atender as descrições e qualidade estabelecidas neste Termo de Referência.

4.7.2 O produto deverá, obrigatoriamente, atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos, cuja apresentação em desconformidade ensejará em desclassificação e/ou aplicação de sanções administrativas cabíveis.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5. 1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta.

5.2. As quantidades serão estabelecidas conforme necessidade da Contratante.

5.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

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

força maior.

5.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.5. O transporte e a descarga dos materiais ocorrerão por conta da empresa vencedora, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

5.6. Fica a empresa contratada responsável civil e criminalmente por qualquer dano causado por motoristas e/ou operadores de carga causados a terceiros, bem como a qualquer infração cometida pelos mesmos.

5.7. O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização de todos os produtos no ato da entrega, reservando-se a Contratante o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos nas condições acordadas.

5.8. A contratada será responsável por garantir a qualidade dos produtos entregues. Não serão aceitos os produtos que não atenderem ao edital.

5.9. No ato da entrega, caso os produtos sejam entregues aquém ou além da qualidade ou quantidade estabelecida na descrição de produtos do referido Edital, os produtos poderão ser recusados e os mesmos serão devolvidos.

5.10. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da Contratante.

5.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

5.12. A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

Prazo de entrega

5.13. A entrega deverá ser realizada de 05 a 07 dias, após o recebimento da autorização de entrega.

5.14. Os produtos serão entregues na Secretaria de Comunicação, situado à Rua 3, nº 945, Centro, Rio Claro/SP, em horário comercial, conforme determinação da Administração para o fiscal do contrato Luciano Calligaris Junior.

Logística:

5.15. As empresas interessadas deverão considerar os seguintes aspectos:

a) Local de entrega: Item 5.14;

b) Horários de entrega: das 08:00 às 16:00 horas;

c) Entrega: parcelada conforme necessidade da contratante.

Do recebimento:

5.16. Do recebimento provisório

Para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação do objeto licitado; será assegurado ao fornecedor, ou pessoa por ele indicado, o direito de acompanhar a verificação de conformidade de qualidade e quantidade dos produtos por ele enviados, desde que haja a expressa manifestação até a data do recebimento provisório, ocasião em que lhe será informada a data e horário para a conferência;

5.17. Do recebimento definitivo

Em até 05 (cinco) dias corridos, após a certificação da quantidade e qualidade exata entregue.

Garantia do produto:

5.18. Os fornecedores dos objetos deverão oferecer garantia e substituir todo e qualquer material defeituoso ou degradado em decorrência de falhas da fabricação e/ou transporte, sem ônus, cabendo a este comunicar por escrito a constatação de defeito.

6. 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. 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.

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

6.4. A Secretaria requisitante deverá descrever o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. A Gestão do Contrato será de responsabilidade de cada Departamento, sendo:

Gestora do Contrato

Fiscal do Contrato

Nome: Antonio Fernando Romero Junior

Nome: Luciano Calligaris Júnior

Secretário Municipal de Comunicação

Fotógrafo

6.6. FISCALIZAÇÃO

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 e Decreto Municipal nº 12.891/23 Art.5).

6.6.1. Fiscalização Administrativa

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

6.6.2. Gestor do Contrato

6.6.1.1. 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 fornecimento, 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.

6.6.1.2. 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. 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.

6.6.1.4. 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.

6.6.1.5. 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.

6.6.1.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a aquisição e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Secretaria requisitante.

6.6.1.7. 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

7.1. Condições de recebimento prévio e definitivo

7.1.1. O recebimento prévio dos itens dar-se-á de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações constantes a seguir:

7.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações acima, bem como na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela Secretaria Municipal de Comunicação, após a confirmação da marca e quantidade.

7.1.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual prazo, quando houver necessidade de diligência para aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Contratante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.6. 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. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada de comprovação da regularidade fiscal (CND, FGTS e CNDT) dentro do prazo de validade (conforme art. 68 da Lei nº 14.133 de 2021).

7.3. O pagamento obedecerá a ordem cronológica determinada pela Secretaria Municipal de Finanças, dentro dos prazos estipulados no edital.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

7.5. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.

7.6. As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Rio Claro, devendo constar ainda número da licitação, número da nota de empenho, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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 global.

9. HABILITAÇÃO

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

9.1 Habilitação Jurídica

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

9.1.2. 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>;

9.1.3. 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;

9.1.4. -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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.1.6 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

9.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1.-Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.2.2.--Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.3.--Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.

9.2.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

9.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.2.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.2.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.2.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização

9.3 Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.3.3. 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.

9.3.4. 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;

9.3.5. 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.

9.3.6.. 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% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

9.3.7. 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).

9.3.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.3.9. De acordo com Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 6 de Outubro de 2015, na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

9.4 Qualificação Técnica

9.4.1. *ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta aquisição, 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.* (Art. 67, inciso V e VI, §1º da NLL 14.133/21)

9.4.2. Os Atestados de Capacidade Técnica apresentados devem conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado e do Contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço/produto fornecido), produto e quantidade fornecida.

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

9.4.4. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Secretaria requisitante, cópia do contrato que deu suporte à aquisição, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

10.1. O custo estimado total da futura e eventual aquisição encontra-se no mapa de preços em anexo a este Termo de Referência.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária:

17.01.00	33.90.39.00	04.131.7003.2349	01	1100000	3667
----------	-------------	------------------	----	---------	------

12. RESPONSÁVEIS:

Gestor do Contrato

Antonio Fernando Romero Junior
Secretário Municipal de Comunicação

ANTONIO ROMERO
Secretário de Comunicação

Fiscal do Contrato

Luciano Calligaris Junior
Fotógrafo

Luciano Calligaris Junior
Fotógrafo
Matrícula: 17791