

# Termo de Referência 4/2024

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG                                                 | Editado por             | Atualizado em            |
|--------------------|------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 4/2024             | 927027-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS - PR | ROSANA CRISTINA SUMBACH | 18/01/2024 10:09 (v 1.0) |
| Status             | CONCLUIDO                                            |                         |                          |

## Outras informações

| Categoria                                            | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo |                       | 2                       |

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Registro de Preços para eventual aquisição de aquisição de materiais de construção para manutenção da rede de abastecimento de água de três (03) Patrimônios, um Distrito, dois Créditos Fundiários e uma Vila Rural, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;
- 1.1.1 A descrição do item, quantidades e valores constam no Anexo I – RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO;
- 1.1.2 As quantidades estimadas não implicam obrigatoriamente em contratação pela Administração durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para elaboração das propostas pelos licitantes.
- 1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;
- 1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário**.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2.FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus Quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **3. Descrição da solução**

#### **3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO**

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

### **4. Requisitos da contratação**

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **SUSTENTABILIDADE**

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

##### **DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE**

4.2 Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

##### **SUBCONTRATAÇÃO**

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.4 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.EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **CONDIÇÕES DE ENTREGA (REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO)**

5.1 O contrato terá início imediatamente após a assinatura do mesmo;

5.2 Os produtos deverão estar consoantes a sua descrição, para a correta execução contratual;

5.3 A CONTRATADA deverá impreterivelmente, indicar e-mail e número de WhatsApp válidos (com confirmação de leitura ativada), a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante.;

##### **5.4 DA ENTREGA DO PRODUTO**

5.4.1 O prazo de entrega dos produtos será de no máximo 05 (cinco) dias, contados da solicitação da Secretaria através da emissão da Nota de Empenho.

5.4.2 O prazo de entrega dos bens em situação de urgência será imediato ou no prazo de 24h, podendo a Secretaria se dispor a buscar o produto dependendo da situação ou de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Secretaria através da emissão da Nota de Empenho.

5.4.3 Os produtos a serem entregues não poderão ter prazo de validade inferior a 12(doze) meses, e com no mínimo 75% do prazo da data da entrega. sob pena de devolução dos itens entregues.

5.4.4 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto com a devida comprovação, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4.5 Entrega do produto: Secretaria Municipal de Saúde - Av. São Paulo, 896, centro, Congonhinhos-Pr.

5.4.6 Horário de Entrega: das 08h às 11h e das 13h às 16h, de segunda a sexta feira (exceto feriados), impreterivelmente, pois o estabelecimento permanece fechado fora do aqui mencionado.

5.4.7 Lembramos que a especificação do objeto deve considerar as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4150/62.

## **5.5. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

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

## **5.6 QUALIDADE DOS PRODUTOS**

5.6.1 Apresentar integridade da embalagem, sem falhas ou quaisquer outras avarias;

5.6.2 Ser transportados adequadamente de acordo com as condições em que seja mantida a sua qualidade;

5.6.3 Ser acondicionados em embalagens lacradas, devidamente identificados e em perfeitas condições de armazenagem;

5.6.4 Os produtos em desacordo com o edital e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pela Secretaria da Saúde.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **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 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo) fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

6.7 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.12 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

6.13 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

6.14 Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);

### **GESTOR DO CONTRATO**

6.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

6.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

6.17 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

6.18 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

6.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

6.20 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

6.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

6.22 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.22.1 A fiscalização estabelecerá um fluxo de trabalho, com inerência a cada servidor nomeado para tanto, bem como em compatibilidade ao objeto contratual;

6.22.2 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRÉDITOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

#### **RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente de forma sumária, pelo servidor que estiver disponível no momento da entrega da mercadoria, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

7.2 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.3 Os bens serão recebidos definitivamente, pelo Fiscal de Contratos, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

7.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021**, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis;

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

7.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021**, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

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

7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **LIQUIDAÇÃO**

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do **art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;**

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

7.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

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

7.14 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

7.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

7.16 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

7.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **PRAZO DE PAGAMENTO**

7.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022**;

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

### **FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

7.22.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da **Lei Complementar nº 123, de 2006**, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **CESSÃO DE CRÉDITO**

7.24 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na **Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020**, conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em

vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o **art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992**, tudo nos termos do **Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020**.

7.27 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.28 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### **FORMA E CRITÉRIO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR ÂMBITO REGIONAL**

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob a forma ATA DE REGISTRO DE PREÇO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM;

8.1.1 Quanto ao âmbito local ou regional, aplicando o **Decreto nº 2.985/2020**, a qual regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais nas licitações de bens, serviços e obras no âmbito da Administração pública do Município de Congonhinhas, com observância ao **artigo 1º § 4º, inciso II**. Ou seja, o referido procedimento será realizado em ÂMBITO REGIONAL, visto que, em nosso município há empresas que podem nos fornecer o objeto desta licitação, conforme segue em anexo cotação de empresa e também cartão de CNPJ.

8.1.2 Justifica-se a contratação em âmbito regional, devido ao fato de que em situação de urgência que por ventura possa ocorrer, por se tratar de rede de abastecimento de água (mangueiras), que muitas vezes ficam expostas na superfície da terra (nos pastos), em longas distâncias, submetidas as intemperes do tempo e aos animais que por ventura passam pelo local pisoteando as mangueiras ocasionando rompimento da mesma entre outros, e se a empresa for de longe, poderá acarretar em prejuízo aos serviços ofertados para os moradores da zona rural, que fazem uso exclusivamente do abastecimentos d'água ofertada pelo município.

8.1.3 Com referência ao critério citado acima, aos itens listados cujo valor total abaixo de R\$ 267.045,97 ( duzentos e sessenta e sete mil e quarenta e cinco reais e noventa e sete centavos) por item, aplicando-se o disposto no decreto.

#### **FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

8.2. 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 POR ITEM;

#### **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

8.4 Habilitação Jurídica;

8.5 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.7 **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>;

8.8 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;

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

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

8.11 **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;

8.12 **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**;

8.13 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do **art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021**;

8.14 **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da **Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165)**;

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

#### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

8.16 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.17 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;

8.18 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.19 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**;

8.20 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;

8.21 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;

8.22 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;

8.23 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.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.24 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;

8.25 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**;

8.26 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.27 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];

8.28 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**);

8.29 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. **(Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)** 8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.30 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;

8.31 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.31.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

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

8.31.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

8.32 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos **arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;**

8.32.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.32.4 O registro previsto na **Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;**

8.32.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.32.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o **art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971**, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 267.045,97

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Estimativa de Valor, indicando a forma que se chegou ao valor de R\$ 267.045,97 (duzentos e sessenta e sete mil e quarenta e cinco reais e noventa e sete centavos), preço determinado após realizada pesquisa de preço obtido através de orçamentos do banco de preços de material de construção, conforme custos em anexo.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Órgão:** 11.002 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO / DIVISÃO DE SANEAMENTO

| Ação  | Nome da Ação                      | Despesa | Código/Nome Natureza da Despesa             | Fonte Recurso |
|-------|-----------------------------------|---------|---------------------------------------------|---------------|
| 2.077 | Manutenção do Setor de Saneamento | 512     | 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo | 11001         |

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

## 11. Responsáveis

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

**ANA PAULA DE GODOI ROVERI**

Secretária Municipal de Saúde