

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Adesão a Ata de Registro de Preços nº 075/2024 – Pregão nº 025/2024 – Processo Licitatório nº 031/2024, tendo por objeto o Registro de Preços na forma de licitação compartilhada para Aquisição, locação com instalação e/ou somente instalação de enfeites de natal em vias, logradouros, praças e prédios públicos nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01					
ITENS	UND.	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO NA ARP	VALOR TOTAL
1	Un.	Cascata com no mínimo 500 leds fixa, fio branco c/ diâmetro mínimo de 1,8 mm, externo, IP-44, 220V, com no mínimo 72 caídas: 90 cm, 70 cm, 50 cm, comprimento 10 metros + 1 metro de cabo de força (total 11 metros), tomada M/F. União no máximo de 5 cascatas, potência mínima: 15 watts. Cascata contendo uma resina de proteção na base dos leds. Cores disponíveis: Branco frio, Branco quente.	50	R\$ 243,00	R\$ 12.150,00
2	Un.	Cordão 150 LEDS blindados fixos, voltagem: 220 volts. Potência mínima: 7 watts, Medidas do LED: Diâmetro da base = 8 mm/ diâmetro da ponta do led = 6 mm/ comprimento total do led 3 cm. Uso externo, IP – 65, fio verde c/ diâmetro mínimo de 2,2 mm, extensão mínima 15 mts, tomada M/F, podendo unir no máximo 7 cordões, cores disponíveis: Branco frio, Branco quente, vermelho, verde azul.	20	R\$ 99,18	R\$ 1.983,6
3	Un.	Cordão com no mínimo 24 estrobos ligados em sequência, fio transparente, c/ diâmetro mínimo de 1,8 mm, 220 v, externo, IP-44, estrobos em chip de leds com 6,5 cm de altura x 4 cm de largura. Extensão total do cordão de 12 metros, tomada M/F, união no máximo de 5 cordões, potência mínima: 3 watts cada estrobo, total 72 watts. Fonte retificadora retangular blindada, IP-65, com as medidas mínimas, CLA: 6,2 x 3,3 x 2,5	20	R\$ 158,40	R\$ 3.168,00

		cm. Cores disponíveis: Branco frio, branco quente.			
4	Un.	Cordões 100 Leds fixos, voltagem: 220 volts. Uso externo, ip-44, fio branco c/ diâmetro mínimo de 1,8 mm, extensão mínima 10 mts, cores disponíveis: Branco frio, branco quente.	50	R\$ 35,28	R\$ 1.764,00
5	Un.	Cordões 150 leds, com estrobinhos na cor branca, dos leds, mínimo 120 leds fixos e 30 estrobinhos, voltagem: 220 volts. Potência mínima: 7 watts. Uso externo, IP-44, fio verde c/ diâmetro mínimo de 2,2 mm, fonte retificadora retangular blindada, ip-65, com as medidas mínimas, CLA: 6,2x3,3x2,5 cm. Extensão mínima 15 mts, tomada M/F, podendo unir no máximo 7 cordões. Cordão com resina de proteção na base dos leds, cores disponíveis: branco quente, vermelho, verde, azul, rosa, roxo, ouro, laranja, verde claro, azul claro.	15	R\$ 75,60	R\$ 1.134,00
6	Un.	Cordões 350 leds, com estrobinhos na cor dos leds, mínimo 280 LEDS fixos e 70 estrobinhos. Voltagem: 220 volts. Potência mínima: 15 watts. Uso externo, IP-44, fio verde c/ diâmetro mínimo de 2,2 mm, fonte retificadora retangular blindada, IP-65, com as medidas mínimas, CLA: 6,2 x3,3x2,5 cm. Extensão mínima 35 mts, tomada M/F, podendo unir no máximo 3 cordões disponíveis: branco frio, branco quente, vermelho, verde, azul, rosa roxo, ouro.	20	R\$ 158,67	R\$ 3.173,4
7	Un.	Cordões 600 leds, com estrobinhos na cor dos leds, mínimo 480 leds fixos e 120 estrobinhos. Voltagem: 220 volts. Potência mínima: 25 watts. Uso externo, IP-44, fio verde c/ diâmetro mínimo de 2,2 mm, fonte retificadora retangular blindada, IP-65, com as medidas mínimas, CLA: 6,2x3,3x2,5 cm. Extensão mínima 60 mts, tomada M/, podendo unir no máximo 2 cordões, cordão com resina de proteção na base dos leds.	100	R\$ 256,50	R\$ 25.650,00

		Cores disponíveis: branco frio, branco quente, vermelho, verde, azul, rosa roxo, ouro.			
8	Un.	Cortina com no mínimo 580 leds com estrobinhos na cor branca, mínimo 470 leds fixos e 110 estrobinhos, fio branco c/ diâmetro mínimo de 1,8 mm, externo, IP-44, 220 V, 24 caídas, medidas 4x2,5 metros. Tomada M/F, união no máximo de 3 cortinas. Potência mínima: 18 watts. Cortina contendo uma resina de proteção na base dos leds. Fonte retificadora retangular blindada, IP-65, com as medidas mínimas, CLA: 6,2x3,3x2,5 cm. Cores disponíveis: branco frio, branco quente.	50	R\$ 272,07	R\$ 13.603,5
9	Un.	Cortina com no mínimo 700 leds fixa, fio branco c/ diâmetro mínimo de 1,8 mm, externo, IP- 44, 220V, 30 caídas, medidas 5,0 x 2,5 metros, tomada M/F, união no máximo de 3 cortinas. Potência mínima: 25 watts. Cortina contendo uma resina de proteção na base dos leds. Fonte retificadora retangular blindada, IP-65, com as medidas mínimas, CLA: 6,2x3,3x2,5cm. Cores disponíveis: branco frio, branco quente.	20	R\$ 257,04	R\$ 5.140,8
10	Un.	Estrela de neon c/ 55 cm, estrela dupla, as duas da mesma cor, sendo a maior com 55 cm e a menor no centro c/ 30 cm. Com 8 funções. 220V. Externo. IP-44. Cores disponíveis: branco frio, branco quente, azul, vermelho, verde, rosa ouro.	50	R\$ 151,20	R\$ 7.560,00
11	Un.	Mangueira de LED, 13 mm de diâmetro, corte a cada metro, com no mínimo 40 leds por metro. Visão em 360 graus. Potência mínima: 3 W/MT. Uso interno/ externo, mangueira de 2 fios. 220 volts. Rolo com 100 metros, contendo: 5 cabos de força, 5 emendas (conectores de interconexão) e 5 capas terminação 13 mm. IP-44. Cores disponíveis: branco frio, branco quente, azul, azul claro, verde, vermelho, laranja, rosa, roxo, ouro.	1	R\$ 1.280,16	R\$ 1.280,16

1.2. O serviço e bem objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 62 de 05 de Abril de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 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. CONTRATADA

2.1. *AG CALDAS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.*

2.2. *CNPJ: 41 748 138/0001-50*

2.3. *REPRESENTANTE LEGAL: ANDERSON GOUTHIER CALDAS*

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

Fiscalização

5.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, indicados o senhor Vitor Hugo Tibúrcio de Almeida, ou pelos respectivos substitutos, a ser indicado pelo Secretário para a Fiscalização Técnica.

5.4. Em atenção ao Decreto 40/2023, promulgado por esta municipalidade, e a fim de justificar a designação de servidor comissionado para acompanhar, bem como atestar a quantidade a ser recebida, ratificar a qualidade do material e confrontar com as características listadas por item se torna fundamental, pois o mesmo é tecnicamente capacitado, sendo o mesmo já designado em outras comissões para objetos similares pela formação em Arquitetura e Urbanismo. Formação esta que o credencia a organizar objetos de uma maneira a evidenciar peças, ornamentos, bem como criar leiautes para melhor distribuição nos espaços a serem ocupados.

5.5. A designação de servidor comissionado para acompanhamento em forma de fiscalização contratual, é pelo fato que o servidor responde perante ao Conselho Regional de Arquiteto e Urbanista, e é detentor do projeto elaborado para a decoração natalina do corrente ano, sendo assim, possui competência e é detentor de habilidades e conhecimento em relação aos produtos ensejados por esta municipalidade.

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

5.7. 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;

- 5.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 5.9. 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;
- 5.10. 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;
- 5.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 5.12. 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.
- 5.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 5.14. O gestor do contrato, o senhor Rafael de Melo Bartz, 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.
- 5.15. 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.
- 5.16. 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.
- 5.17. 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.
- 5.18. 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.
- 5.19. 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.
- 5.20. 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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com 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 pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021).

6.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

6.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.8. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a

eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

6.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos produtos com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.9. 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.

6.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.11. 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

6.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será efetuada a sua liquidação.

6.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.13.1. o prazo de validade;

6.13.2. a data da emissão;

6.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.13.5. o valor a pagar; e

6.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

6.16. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.17. Constatando-se 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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 fiscal.

Prazo de pagamento

6.21. O pagamento será efetuado, contado da finalização da liquidação da despesa, até o décimo dia do mês subsequente, desde que o documento esteja em tempo hábil na Divisão de Tesouraria do Município.

6.22. 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 INPC.

Forma de pagamento

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

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

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

6.25.1. 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.

6.26. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será contratado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, considerando os fatos já exauridos nos estudos, para uma adesão a Ata de Registros de Preços nº 075/2024 do processo licitatório nº 031/2024 – Pregão nº 025/2024 do Consórcio Público CIMAG.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

7.3. **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;

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

7.5. **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>;

- 7.6. 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;
- 7.7. **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.
- 7.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.9. **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
- 7.10. **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.
- 7.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.13. 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.
- 7.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.15. 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;
- 7.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.17. Prova de regularidade com a Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 7.19. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$76.607,46 (setenta e seis mil, seiscentos e sete reais e quarenta e seis centavos).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0702	6767	339030260000	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO		76.607,46

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

Ubatuba, 24 de outubro de 2024

Rafael de Melo Bartz