

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de bancos destinados à Praça Vereador Horácio José Ribeiro, a Avenida Nilza de Oliveira Pipino e a Rua Herculino Otaviano.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | QTD | V. UNIT R\$ | V. TOTAL R\$ |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------|--------------|
| 1    | Banco com estrutura em aço, assento em madeira tropical, comprimento de 1850mm e peso de 34kg. Dimensões gerais banco: 650mm largura, altura de 810mm e comprimento de 1850mm. 2 suportes laterais fabricados (cada um) em liga de alumínio SAE305 jateados com granalha de inox. Suporte central para o assento com chapas de aço de espessura mínima 5mm. 5 perfis de madeira maciça tropical de jatobá (ou equivalente/superior) com densidade básica mínima de 800 kg/m3 conforme dados técnicos do IPT (sem nós secos, nós abertos, trincas, furos de bicho, manchas ou rachaduras) e corte transversal retangular de medidas 33x120mm e comprimento de 1800mm. 1 perfil de madeira maciça tropical de jatobá (ou equivalente/superior) com densidade básica mínima de 800 kg/m3 conforme dados técnicos do IPT (sem nós secos, nós abertos, trincas, furos de bicho, manchas ou rachaduras) e corte transversal retangular de medidas 33x95mm e comprimento de 1800mm. Este perfil tem uma de sua parte superior aboleada com raio de 22mm. Os perfis do assento/encosto deverão ser conectados à estrutura através de parafusos de aço inoxidável ABNT316 pela parte de baixo do produto, para não atrapalhar a área de utilização. A estrutura de aço deve ser galvanizada por metalização (revestimento de zinco por aspersão térmica) e possuir pintura eletrostática a pó – com tinta livre de metais pesados – totalizando a camada de proteção mínima (galvanização+pintura) de 100µm (micras). Todas as soldas da estrutura de aço deverão ser feitas antes dos processos de galvanização e pintura. A estrutura das laterais em liga de alumínio deverá ser jateada por granulado de aço inoxidável impedindo a formação de ferrugem e formando textura áspera que ameniza danos visuais. Fixação à base de concreto por meio de barras roscadas; Todos os elementos do mobiliário urbano deverão ser fixados de acordo com as instruções do fabricante visando a não emborcação do produto. | 70  | 4.726,37    | 330.845,90   |

1.2. Na forma estabelecida pelo art. 41, I, “d” da Lei nº 14.133/2021, servirá de referência o Banco Miela LME151t\_FSC da marca MMCITÉ.

1.3. Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025.

*bela, amada e gentil*

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

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

### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1. Os bancos, objeto do presente estudo, deverão possuir as seguintes características:

#### **Descrição simplificada**

4.2. Banco com estrutura em aço, assento em madeira tropical, comprimento de 1850mm e peso de 34kg.

#### **Caráter da estrutura**

4.3. Dimensões gerais banco: 650mm largura, altura de 810mm e comprimento de 1850mm;

4.4. 2 suportes laterais fabricados (cada um) em liga de alumínio SAE305 jateados com granalha de inox;

4.5. Suporte central para o assento com chapas de aço de espessura mínima 5mm.

#### **Assento e encosto**

4.6. 5 perfis de madeira maciça tropical de jatobá (ou equivalente/superior) com densidade básica mínima de 800 kg/m<sup>3</sup> conforme dados técnicos do IPT (sem nós secos, nós abertos, trincas, furos de bicho, manchas ou rachaduras) e corte transversal retangular de medidas 33x120mm e comprimento de 1800mm;

4.7. 1 perfil de madeira maciça tropical de jatobá (ou equivalente/superior) com densidade básica mínima de 800 kg/m<sup>3</sup> conforme dados técnicos do IPT (sem nós secos, nós abertos, trincas, furos de bicho, manchas ou rachaduras) e corte transversal retangular de medidas 33x95mm e comprimento de 1800mm. Este perfil tem uma de sua parte superior aboleada com raio de 22mm.

4.8. Os perfis do assento/encosto deverão ser conectados à estrutura através de parafusos de aço inoxidável ABNT316 pela parte de baixo do produto, para não atrapalhar a área de utilização.

#### **Tratamento da superfície**

4.9. A estrutura de aço deve ser galvanizada por metalização (revestimento de zinco por aspersão térmica) e possuir pintura eletrostática a pó – com tinta livre de metais pesados – totalizando a camada de proteção mínima (galvanização+pintura) de 100µm (micras);

4.10. Todas as soldas da estrutura de aço deverão ser feitas antes dos processos de galvanização e pintura;

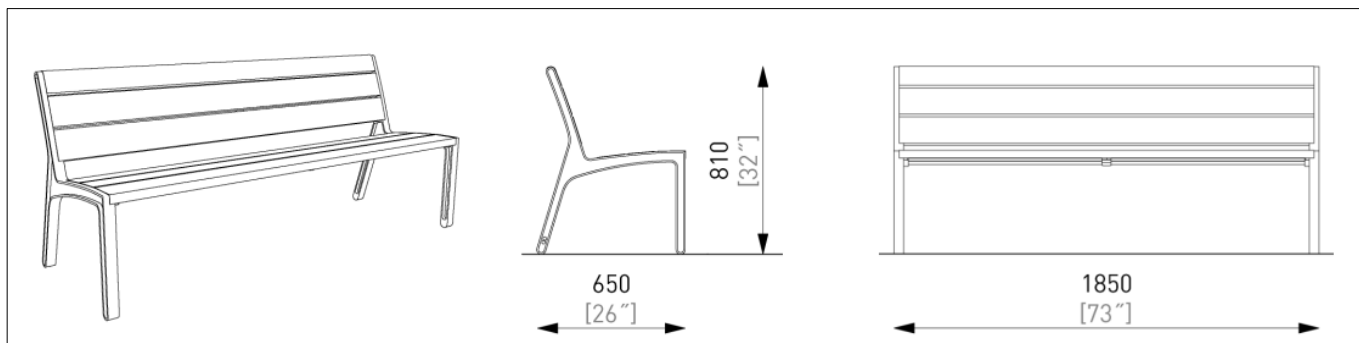
4.11. A estrutura das laterais em liga de alumínio deverá ser jateada por granulado de aço inoxidável impedindo a formação de ferrugem e formando textura áspera que ameniza danos visuais.

#### **Fixação**

4.12. Fixação à base de concreto por meio de barras roscadas;

4.13. Todos os elementos do mobiliário urbano deverão ser fixados de acordo com as instruções do fabricante visando a não emborcação do produto.

#### **Desenho técnico**



### **Dos prazos**

4.14. Recebida a Ordem de Compras, a empresa deverá efetuar a entrega e instalação total dos bancos no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados do recebimento, sob pena de aplicação das penalidades previstas no futuro contrato.

4.15. Em caso de recusa do objeto, estes deverão ser substituídos sem ônus adicionais ao município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no futuro contrato.

### **Das condições entrega e recebimento**

4.16. Os bancos entregues deverão ser novos, sem uso, embalados individualmente em sua embalagem original e livre de violação, sem qualquer tipo de danos de fabricação ou ocasionados pelo transporte.

4.17. O objeto deverá ser adequadamente transportado e acondicionado, de forma a evitar quebras, entortamento/encurvamento, riscos, rachaduras, lascas ou perda de qualidade dos materiais, devendo estar em perfeitas condições de uso no momento da entrega e instalação.

4.18. O objeto deverá ser entregue de acordo com as especificações do Termo de Referência e seus anexos.

4.19. O objeto entregue e/ou instalado fora dos parâmetros estabelecidos nos subitens anteriores será recusado pelo Fiscal do Contrato.

4.20. A entrega e instalação deverá ser efetuada nos locais indicados pelo Município.

4.21. A empresa contratada se sujeitará ao recebimento provisório do objeto, para fins de verificação do cumprimento estabelecidos pelo presente Termo de Referência.

4.22. A instalação deverá ser executada por equipe especializada, utilizando ferramentas e equipamentos adequados.

4.23. Todos os materiais necessários para a correta instalação dos bancos deverão ser fornecidos pela empresa contratada, sem custos adicionais para o Município.

4.24. O ambiente deverá ser protegido (piso, paredes e demais superfícies) durante a execução dos serviços.

4.25. Todo o mobiliário deve ser nivelado, alinhado e fixado conforme projeto, garantindo segurança e estabilidade.

4.26. Eventuais intervenções nos locais de instalação que não sejam padrão de instalação dos produtos (fixação, colagem, entre outros), deverão ser efetuadas pelo próprio município.

- 4.27. Havendo avarias no produto decorrentes da instalação, a empresa contratada deverá promover a substituição da peça danificada ou, caso não seja possível, do produto como um todo.
- 4.28. A empresa contratada deverá providenciar a retirada de resíduos, embalagens e materiais resultantes da instalação.
- 4.29. Eventuais ajustes ou adequações necessárias ao perfeito funcionamento e estética do produto deverão ser realizados pela empresa contratada, sem ônus adicional.
- 4.30. A aceitação definitiva somente ocorrerá após vistoria e emissão de termo de recebimento definitivo, comprovando que o mobiliário foi entregue e instalado conforme especificações.
- 4.31. A empresa contratada será responsável por quaisquer danos ao patrimônio público ou a terceiros ocasionados durante a execução.
- 4.32. Todas as despesas envolvidas na entrega e instalação, como transporte, hospedagem, alimentação, entre outras, correrão exclusivamente por conta da empresa contratada.

#### **Da garantia**

- 4.33. Os produtos deverão possuir garantia de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses contra quaisquer tipos de defeitos ou avarias, incluindo defeitos de fabricação e montagem e defeitos ocultos de produção ou materiais, ou os danos causados por esses defeitos.
- 4.34. A garantia a que se refere o subitem anterior não abrange defeitos decorrentes de uso ou armazenamento inadequado, danificação mecânica, vandalismo ou desgaste natural, defeitos causados por desastres naturais ou outros fatores climáticos externos.
- 4.35. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 4.36. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Município.
- 4.37. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 4.38. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 4.39. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 4.40. Uma vez notificado, a empresa contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 4.41. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela empresa contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.42. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

## **5. MODELO DE GESTÃO**

5.1. O objeto deverá ser executado fielmente pela empresa contratada, de acordo com o disposto em sua proposta, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. As comunicações entre o Município e a empresa contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3. O Município poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Fiscalização Técnica**

5.4. A fiscalização técnica será exercida pelo (a) servidor (a) Suely Irene Hellstron, arquiteta, sendo que esta acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na proposta, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

5.5. O fiscal técnico do contrato anotarás todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

5.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção;

5.7. O fiscal técnico informará à autoridade competente, 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;

5.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução dos serviços nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente à autoridade superior.

### **Fiscalização Administrativa**

5.9. A fiscalização administrativa será exercida pelo (a) servidor (a) Adriana Sluzovski, sendo que esta 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.

5.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações assumidas, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestão**

5.11. A gestão da contratação será exercida pelo secretário titular da Secretaria de Serviços Urbanos, que coordenarão a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização dos serviços contendo todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de compras, do registro de ocorrências, das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.12. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.13. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da empresa 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.

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

5.15. O gestor 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.

5.16. O gestor 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.

5.17. O gestor deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado após a entrega e instalação de cada pedido em sua totalidade.

### **Do recebimento**

6.2. Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, 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.

6.3. Os bens/serviços 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 estipulado no presente termo, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.5. 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.

6.6. 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.



6.7. 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.

6.8. 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.

### **Liquidação**

6.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será efetuada a sua liquidação no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.10. 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:

6.10.1 O prazo de validade;

6.10.2 A data da emissão;

6.10.3 O valor a pagar; e

6.10.4 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11. 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;

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

6.13. 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 Município, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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 fiscal.

### **Prazo de pagamento**

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

6.19. 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 INPC.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

6.23. 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.

6.24. 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 selecionado por meio de licitação em modalidade aplicável à aquisição de bens comuns.

### **Exigências para análise da proposta**

7.2. Para fins de julgamento objetivo da proposta, a empresa licitante deverá apresentar junto a proposta final:

7.3. Catálogo técnico do produto, nos quais necessariamente deverão constar imagens e desenhos. Esta condição será de extrema relevância para a avaliação do produto, assim como os seguintes fatores: conformidade com as especificações, características técnicas e certificados de conformidade apresentados, qualidade, durabilidade, acabamento, estética, ergonomia e funcionalidade. O catálogo poderá ser substituído por link de site oficial que apresente todas as informações exigidas.

7.4. Comprovação do produto possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses.

7.5. Para comprovação da origem legal da madeira, será necessária a apresentação de DOF (Documento de Origem Florestal) que constitui licença obrigatória para o transporte e armazenamento de produtos florestais de origem nativa, contendo as informações sobre a procedência desses produtos, nos termos do art. 36 da Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012 (Lei de Proteção da Vegetação Nativa).

7.6. Como comprovação da resistência e durabilidade da madeira utilizada nos mobiliários, são exigidos os seguintes laudos: Densidade da madeira conforme NBR 7190:1997; Umidade da madeira pelo método estufa conforme NBR 7190:1997 e de Flexão da madeira por aplicação de força conforme ABNT NBR 7190:1997.



7.7. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 8095:2015 Material metálico revestido e não revestido - Corrosão por exposição à atmosfera úmida saturada – mínimo de exposição de 1500 horas sem amostras apresentarem diferenças desde o início do ensaio.

7.8. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 10443:2023 - Tintas e vernizes – Determinação da espessura da película seca sobre superfícies rugosas – espessura mínima média de 120micras em chapa de aço carbono.

7.9. Laudo ou certificação de desempenho do produto conforme NBR 11003:2023 -Tintas – Determinação da aderência – classificação mínima GR0 ou Y0/X0 (GR0: Nenhuma área da película destacada na área quadriculada; Y0: Nenhum destacamento nas interseções dos cortes; X0: Nenhum destacamento ao longo das incisões).

#### **Das amostras**

7.10. Caso a documentação apresentada junto a proposta seja insuficiente para verificação das especificações do equipamento proposto, a empresa classificada em primeiro lugar na fase de lances deverá apresentar amostra física dos produtos ofertados, sob pena de desclassificação da proposta de preços.

7.11. Deverá ser apresentada uma única unidade de amostra.

7.12. O prazo para apresentação das amostras será de 15 (quinze) dias contados da convocação efetuada pela pregoeira.

7.13. As amostras deverão ser apresentadas no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, com sede na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, Município de Ubatuba, Estado do Paraná, CEP 85.440-000.

7.14. As amostras serão avaliadas por servidores designados pelo município.

7.15. Serão avaliados todos os requisitos estabelecidos no presente Termo de Referência (caráter da estrutura, assento e encosto, tratamento da superfície, fixação e peso).

7.16. Será emitido laudo de avaliação, no qual constará os motivos de aprovação/reprovação da amostra, inclusive com registros fotográficos, caso se faça necessário.

7.17. O resultado da análise será divulgado quando da reabertura da sessão pública, na qual será deliberado pela aceitação ou recusa da proposta.

7.18. Em caso de recusa da proposta da empresa classificada em primeiro lugar, serão efetuadas novas convocações de amostras respeitada a ordem de classificação, para apresentação nas condições estabelecidas nos subitens anteriores.

7.19. Os custos para apresentação das amostras serão de total responsabilidade da empresa licitante.

7.20. Os custos para retirada das amostras avaliadas serão de total responsabilidade da empresa licitante, contudo, em caso de aprovação, a amostra poderá ser retida pela Administração para fins de posterior conferência com o produto entregue posteriormente.

7.21. Eventuais recursos quanto a fase de análise das amostras respeitará as condições estabelecidas pelo edital.

#### **Exigências de habilitação**

7.22. Para fins de habilitação, a empresa contratada deverá comprovar:

#### **Habilitação Jurídica**

*bela, amada e gentil*

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

7.24. 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>;

7.25. 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;

7.26. 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.

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

7.28. 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;

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

7.30. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.31. 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.

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

7.33. 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;

7.34. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (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).

#### **Qualificação Técnica**

7.35. Atestado de capacidade técnica, emitido por órgão público ou privado, que demonstre o fornecimento e instalação de, no mínimo, 35 (trinta e cinco) bancos em especificações equivalentes às estabelecidas no presente Termo de Referência;

## 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 330.845,90 (trezentos e trinta mil oitocentos e quarenta e cinco reais e noventa 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, sendo:

| RED.                             | ÓRGÃO  | PROGRAMÁTICA     | DOTAÇÃO    | DESCRIÇÃO                          | FONTE | VALOR      |
|----------------------------------|--------|------------------|------------|------------------------------------|-------|------------|
| 681                              | 10.006 | 15.451.0010.1065 | 4490520000 | Equipamentos e material permanente | Livre | 330.845,90 |
| 4490524200 – Mobiliário em Geral |        |                  |            |                                    |       |            |

Ubatuba, PR, 22 de julho de 2025.

Assinado por:  
**Ronaldo Maciel**  
23/07/2025 - 16:07  
BVGKRZAHT6EHHCSWJB3YBA  
**Ronaldo Felipe Maciel**  
Secretário de Serviços Urbanos