



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1-12

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL**, localizado na **avenida Benjamin Constant, nº 3.033, bairro Montanha, Lajeado/RS**, com área de **310m²**, objeto da(s) Matrícula(s) nº 31.351 no Registro de Imóveis da Comarca de Lajeado/RS, pelo período de **12 (doze) meses**, com possibilidade de renovação, para **expansão e relocação do Arquivo Geral**, a partir do dia **01 de fevereiro de 2024**.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até **12 (doze) meses**, prorrogável na forma do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no Plano Plurianual, conforme art. 105, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os objetos a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se da necessidade de expansão e relocação do Arquivo Geral, atualmente situado nos endereços abaixo relacionados, para imóvel localizado em área centralizada e com repartições e características compatíveis às atividades desenvolvidas pelo setor:

Parte 1 - rua Cel. Júlio May, nº 242, bairro Centro (Centro Administrativo);

Parte 2 - rua Borges de Medeiros, nº 418, bairro Centro;

Parte 3 - rua Borges de Medeiros, nº 267, bairro Centro (fundos do Centro Administrativo).

O primeiro fundamento decorre da quantidade de documentos recebidos no prédio situado na rua Borges de Medeiros, nº 418, bairro Centro, e da aproximação da sua capacidade máxima de armazenamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2-12

O segundo fundamento se tornou evidente após o Centro Administrativo ter sido atingido duas vezes pelas cheias do Rio Taquari, no ano de 2023. A parte do Arquivo Geral que era mantida em salas localizadas no subsolo do Centro Administrativo, sito na rua Cel. Júlio May, nº 242, bairro Centro, durante as cheias de setembro e novembro/2023, foi totalmente submergida pela inundação, resultando na perda de documentos e demais bens lá armazenados.

Dessa forma, é necessária a expansão e relocação do Arquivo Geral para imóvel que não se encontre em área vulnerável à inundação e com espaço físico compatível ao mobiliário, equipamentos e documentação que vem sendo encaminhada para arquivamento, a fim de manter os serviços prestados pelo setor com qualidade e evitar futuras perdas de documentos arquivados.

Cabe registrar que não foi localizado outro imóvel para locação, de baixo custo, em área centralizada e com repartições e características compatíveis às atividades desenvolvidas pelo Arquivo Geral, ou seja, espaço físico, acessibilidade, segurança, condições de salubridade, conforto ambiental, térmico e acústico necessários para o pleno funcionamento do setor, tornando a etapa do Estudo Técnico Preliminar e competição entre particulares prejudicada.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL**, localizado na **avenida Benjamin Constant, nº 3.033, bairro Montanha, Lajeado/RS**, com área de **310m²**, objeto da(s) Matrícula(s) nº 31.351 no Registro de Imóveis da Comarca de Lajeado/RS, pelo período de **12 (doze) meses**, com possibilidade de renovação, para **expansão e relocação do Arquivo Geral**, a partir do dia **01 de fevereiro de 2024**.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O imóvel para locação deverá possuir espaço físico suficiente para armazenar a documentação que vem sendo encaminhada para arquivamento, bem como os mobiliários e equipamentos compatíveis às atividades realizadas pelo setor.

Além disso, deverá atender todas as prescrições estabelecidas em Códigos, Leis ou normas Federais, ou seja, padrões das concessionárias de serviços públicos de eletricidade, águas e telefonia e do Corpo de Bombeiros Militar, bem como apresentar o respectivo Habite-se.

Não obstante, deverá proporcionar segurança, salubridade, conforto ambiental, térmico e acústico da edificação, assegurados pelo correto emprego, dimensionamento e aplicação de materiais e elementos construtivos, garantindo a qualidade no atendimento ao público-alvo e a continuidade das atividades essenciais desenvolvidas pela administração pública.

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Trata-se da **LOCAÇÃO DE IMÓVEL**, localizado na **avenida Benjamin Constant, nº 3033, bairro Montanha, Lajeado/RS**, com área de **310m²**, objeto da(s) Matrícula(s) nº 31.351 no Registro de Imóveis da Comarca de Lajeado/RS, pelo período de **12 (doze) meses**, com possibilidade de renovação, para **expansão e relocação do Arquivo Geral**, a partir do dia **01 de fevereiro de 2024**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3-12

8. LOCAL, PRAZO E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1. A locação iniciará no dia **01 de fevereiro de 2024**, após a assinatura do Contrato e o recebimento da Nota de Empenho, a qual será enviada por e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela CONTRATADA.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência e, ainda:

- a) designar formalmente servidor público municipal para exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato;
- b) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através do servidor público municipal designado pela Secretaria;
- c) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução do objeto;
- d) agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário;
- e) verificar, minuciosamente, a conformidade do objeto recebido, provisoriamente, com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- f) efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- g) aplicar as penalidades previstas, contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA;
- h) consultar previamente a CONTRATADA sobre a possibilidade de quaisquer modificações que venham a ser necessárias no imóvel locado, por escrito, removendo-as, caso não convier à CONTRATADA a sua permanência, deixando o imóvel na mesma situação em que o encontrou;
- i) providenciar as instalações de telefone e informática e outras que se tornarem necessárias após a locação, as quais poderão ser retiradas após o término do contrato ou negociadas com a CONTRATADA;
- j) entregar o imóvel nas mesmas condições em que o recebeu, bem como, mantê-lo em perfeitas condições de uso, conforme laudo de vistoria;
- k) efetuar o pagamento da conta de água, luz, IPTU e aluguel até a entrega efetiva das chaves à CONTRATADA;

OBSERVAÇÃO 1: O Município de Lajeado/RS não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4-12

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e na sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos;
- b) responsabilizar-se pelas despesas de seguro do prédio, alvarás (PPCI e outros) e qualquer outra despesa que vier a incidir sobre o objeto, inclusive, despesas relacionadas à aquisição ou reparo de equipamentos de segurança e extintores de incêndio;
- c) responsabilizar-se pelos eventuais reparos no prédio;
- d) atender prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;
- e) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) indicar preposto para representá-la durante a execução dos serviços, se for o caso;
- g) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- h) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não é permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.3. O fiscal poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.4. A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora **Bárbara Ecke**, ocupante do cargo de **Assessora de Gestão Municipal**, lotada na **Secretaria de Administração**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5-12

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13. APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

13.1. O objeto contratado será recebido, provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

13.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

13.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita em 10 (dez) dias corridos, após o recebimento provisório, a verificação da qualidade do serviço executado e a consequente aceitação.

13.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

15. PENALIDADES

15.1. A recusa injusta da CONTRATADA em assinar o contrato, executar o serviço relativo ao objeto, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Lajeado/RS, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6-12

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração Pública pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, de acordo com o art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- b) multa monetária;
- c) rescisão de contrato;
- d) suspensão do direito de licitar junto ao Município de Lajeado/RS;
- e) declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município de Lajeado/RS.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5. A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

15.6. Será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor total corrigido do contrato, por dia de atraso no fornecimento de materiais e serviços.

15.7. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor corrigido do contrato, quando a licitante vencedora:

- a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- b) transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- c) executar o objeto desse certame em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- d) desatender às determinações da fiscalização;
- e) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais por meios culposos e/ou dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, encargos sociais, ou previdenciários, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida, cabendo à Prefeitura Municipal de Lajeado/RS o direito de exigir a Folha de Pagamento dos empregados a qualquer momento;
- f) não iniciar, sem justa causa, execução dos serviços ou não fornecer os materiais contratados no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7-12

g) ocasionar sem justa causa, atraso superior a 03 (três) dias na execução dos serviços contratados ou fornecimento de materiais;

h) recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte os serviços ou fornecimento contratados;

i) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolosamente ou não, venha a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros, independente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

15.8. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pela fiscalização à direção do órgão.

15.9. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.10. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155 da mesma Lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.11. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.12. Quando o objeto do contrato não for entregue no todo ou parcialmente dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja feita a entrega do objeto do contrato na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste edital.

15.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.14. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15.14.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.15. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8-12

16. PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado, **mensalmente**, no prazo de até 20 (dias) dias corridos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com a Nota de Empenho, preferencialmente, por meio de depósito bancário.

16.2. Somente será efetuado o pagamento mediante apresentação da Negativa do FGTS e INSS.

16.3. No ato do pagamento, serão efetuadas as retenções Tributárias e Previdenciárias prevista na legislação pertinente.

16.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da Nota de Empenho, a fim de acelerar a liberação do documento fiscal para pagamento.

16.5. O Município de Lajeado/RS poderá compensar multas aplicadas com valores contratados e ainda não pagos.

16.6. Somente será autorizado o pagamento, pela autoridade competente, a fornecedores que estiverem quites com a Secretaria da Fazenda do Município de Lajeado/RS (art. 2º, V, do Decreto Municipal nº 12.513/2022).

17. REAJUSTAMENTO

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice estabelecido no Decreto Municipal vigente, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9-12

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18. CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Será efetuada a retenção, glosa ou desconto proporcional no pagamento, conforme a irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de cumprir os itens contratados, ou não os entregou na qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.2. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

19.1. Sugerimos que a contratação seja realizada através da modalidade de **Inexigibilidade de Licitação**, considerando a natureza do objeto a ser contratado, ou seja, em decorrência da singularidade do imóvel a ser locado, considerando estrutura, espaço e localização em área não alagável, bem como a urgência da necessidade de expansão e relocação do Arquivo Geral.

20. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

20.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- d) assinatura do responsável legal da empresa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

10-12

OBSERVAÇÃO 1: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

OBSERVAÇÃO 2: Uma vez apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

20.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à CONTRATADA;

20.3. O preço proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão de obra, prestação de serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamento e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imposta ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste edital;

20.4. A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste documento e seus anexos;
- b) que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

21. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

21.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

(X) Não () Sim

21.2. VISITA TÉCNICA

(X) Não () Sim () Opcional () Obrigatória

21.3. DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(X) Não () Sim

21.4. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

- 21.4.1. Lei Municipal nº 10.357/2017;
- 21.4.2. Lei Municipal nº 11.429/2022;
- 21.4.3. Ordem de Serviço nº 006-02/2022.

21.5. AMOSTRA

(X) Não () Sim



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

11-12

21.6. Para fins de habilitação neste processo, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Declaração de Firma Individual, no caso de empresa individual (empresário individual ou microempreendedor individual), ou; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (sociedade empresária) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e; decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

c) as Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, a fim de usufruírem dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão apresentar Certidão da Junta Comercial de Enquadramento de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou declaração firmada por contador ou técnico em contabilidade, indicando o seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, de que a licitante ostenta esta condição, devendo ambas serem firmadas no corrente ano;

d) as Cooperativas que tenham auferido no ano-calendário anterior, receita superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, poderão gozar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, devendo apresentar Certidão autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais, ou Declaração firmada por contador ou técnico em contabilidade, indicando o seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, de que se enquadram no limite de receita referido acima;

OBSERVAÇÃO 1: Independente do documento apresentado para cumprimento do disposto nas alíneas “b”, “c” e “d”, o objeto social da LICITANTE deve ser compatível com o objeto do presente certame;

REGULARIDADE FISCAL

e) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município mediante apresentação do Alvará de Localização, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

f) prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e Contribuições Sociais e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

g) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

h) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

i) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12-12

OBSERVAÇÃO 1: Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição (Lei Complementar nº 123/2006).

REGULARIDADE TRABALHISTA

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011;

DECLARAÇÕES

k) Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;

l) Declaração de Inexistência de parentesco firmada pelo representante legal da empresa;

m) Declaração expressa da aceitação das condições estabelecidas no presente Termo para todas as fases de execução do objeto;

n) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de que o respectivo quadro de pessoal cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme determina a Lei Federal nº 9.854/1999, sendo realizada conforme preconiza o modelo constante no Decreto nº 4.358/2002;

21.7. A apresentação de documentos falsificados ou adulterados acarretará a emissão de declaração de inidoneidade e sujeitará a empresa as penalidades previstas no item 15.

21.8. Quando da apresentação definitiva deverão os documentos ser apresentados em uma única via, datilografados ou digitados, não apresentando emendas, rasuras, entrelinhas ou serem ilegíveis.

21.9. Caso a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

21.9.1. Caso a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

21.10. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 90 (noventa) dias anteriores a data determinada para a entrega dos envelopes.

21.11. Os documentos deverão ser apresentados em cópias acompanhados do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor público municipal. Ressalva-se que cópias apresentadas em papel térmico de FAX não serão aceitas, nem tampouco autenticação de cópias pela via autenticada.

21.11.1. Os documentos emitidos via internet terão sua autenticidade confirmada através de consulta ao site do órgão emissor.

21.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, apresentada conforme o item 3.1, de microempresa e empresa de pequeno porte, esta não será inabilitada (art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), podendo complementar a documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

13-12

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS

Produto	Fornecedor	Quantidade	Valor Mensal/Anual	Valor Total
Locação - avenida Benjamin Constant, nº 3.033, bairro Montanha, Lajeado/RS	Léo Katz	12 meses	R\$ 5.600,00	R\$ 67.200,00
IPTU - avenida Benjamin Constant, nº 3.033, bairro Montanha, Lajeado/RS	Léo Katz	1	R\$ 1.932,68	R\$ 1.932,68

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. Os recursos financeiros destinados à cobertura das despesas, ora pretendidos, se encontram alocados no Orçamento Geral do Município de Lajeado/RS:

Unidade Gestora: Secretaria de Administração
Dotação: 2024/141
Programa de Trabalho: 05.01.04.122.0003.2010 – Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
Fonte de Recurso: 0500 – Recurso Livre
Destinação: 00000 – Livre
Rubrica do Item: 3.3.90.36.15.00.00.00 – Locação de Imóveis

Unidade Gestora: Secretaria de Administração
Dotação: 2024/146
Programa de Trabalho: 05.01.04.122.0003.2010 – Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa: 3.3.90.47.00.00.00.00 – Obrigações Tributárias e Contributivas
Fonte de Recurso: 0500 – Recurso Livre
Destinação: 00000 – Livre
Rubrica do Item: 3.3.90.36.15.00.00.00 – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana

Lajeado, 16 de janeiro de 2024

Bárbara Ecke,
Assessora de Gestão Municipal.

Elisângela Hoss de Souza,
Secretária de Administração.

SEAD - ADMINISTRAÇÃO
DIGITADO POR: Letícia Craide Demaman