



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da(s) Secretaria(s) coordenadora(s): A solicitação desta contratação parte da Secretaria Municipal de Administração.

1.1.1. Das Secretarias participantes: Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Educação.

1.2. Da previsão da contratação no Plano Anual de Contratações: O objeto da presente contratação está previsto no Plano Anual de Contratações (PAC) de 2026, descrito como: “GRAMA SEMPRE VERDE”, “GRAMA SEMPRE VERDE – LEIVA”.

1.3. A quantidade estimada é meramente indicativa, não existindo obrigatoriedade de contratação por parte do município.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Licitação o Registro de Preços, visando a *Contratação de empresa para plantio de grama sempre verde em locais públicos, com fornecimento de material e mão de obra, para atender as necessidades das Secretarias Municipais*. O quadro abaixo apresenta o item e as quantidades previstas para contratação no período de **12 (doze) meses**:

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Un	Qtd.
1	008.002.126	Contratação de empresa para plantio e fornecimento de Grama tapete sempre verde, em leivas, plantadas em terra(não argila) isenta de pragas e doenças, com espessura padrão de placas, paletizada, certificado para a prática de produção comercialização e plantio de gramas - placas de 40x60cm.	M ²	33600

2.2. Da classificação/natureza do objeto: O objeto desta contratação se enquadra como bens e serviços comuns, portanto, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme dispões no Art. 6, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços: O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o



preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. A prorrogação desta ata de registros de preços está condicionada a:

2.3.1.1. Apresentação de relatório favorável do fiscal responsável, com ateste pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem economicamente vantajosos para a Administração.

2.3.1.2. Manifestação expressa do interesse da contratada na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação, nos termos do art. 92, XVI da Lei nº 14.133/2021.

2.3.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado.

2.3.3. Caso haja formalização de contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, sua vigência será definida no respectivo instrumento contratual, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 182, § 1º, da Constituição Federal, o Plano Diretor constitui instrumento obrigatório da política de desenvolvimento e de expansão urbana dos Municípios.

No âmbito do Município de Marau, referido instrumento estabelece diretrizes voltadas à preservação, proteção, valorização e adequada manutenção dos espaços públicos e da paisagem urbana, com vistas à promoção da qualidade de vida da população.

Conforme dispõe o art. 182 da Constituição Federal, a política de desenvolvimento urbano, executada pelo Poder Público municipal, tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes, sendo o Plano Diretor o instrumento básico para a consecução desses objetivos nos Municípios com mais de vinte mil habitantes.

O Município possuía vigente o Pregão nº 79/2024, por meio do qual realizava a aquisição do objeto em questão. Contudo, com o encerramento da vigência das respectivas atas, torna-se necessária a abertura de novo processo licitatório para atendimento da demanda administrativa.

A presente demanda fundamenta-se na imperiosa necessidade de manutenção, conservação e revitalização de espaços públicos, tais como praças, parques e campos. A vegetação urbana



desempenha papel que transcende o mero aspecto estético, atuando diretamente na melhoria da qualidade de vida da população, no equilíbrio térmico das áreas urbanas e na permeabilidade do solo, fator crucial para a prevenção de processos erosivos e para o adequado manejo das águas pluviais.

A ausência de cobertura vegetal adequada e devidamente conservada acarreta o surgimento de poeira em períodos de estiagem e de lama em períodos chuvosos, além de possibilitar o crescimento de vegetação invasora e o acúmulo de resíduos, comprometendo a saúde pública e a segurança dos cidadãos que utilizam esses espaços.

A contratação pretendida proporcionará:

- a melhoria das condições de uso dos espaços públicos, tornando-os mais atraentes e funcionais;
- o aumento da segurança e da acessibilidade, garantindo acesso igualitário a todos os cidadãos;
- a contribuição para o conforto ambiental, por meio da qualificação de áreas de lazer e convivência;
- a valorização do patrimônio público, refletindo positivamente na imagem do Município;
- o fortalecimento da função social dos espaços públicos, promovendo interação e coesão social.

A ausência de ações contínuas de manutenção e revitalização dessas áreas pode resultar na degradação dos espaços públicos, prejuízo à paisagem urbana, elevação de custos futuros de recuperação e impactos negativos ao bem-estar da população, além de comprometer o cumprimento das funções sociais da cidade.

Dessa forma, o presente Termo de Referência resulta da solução escolhida pela Administração para o atendimento da necessidade.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o presente Termo de Referência (TR) define pela *Contratação de empresa para plantio de grama sempre verde em locais públicos, com fornecimento de material e mão de obra, para atender as necessidades das Secretarias municipais*, possibilitando assim que a Administração conte com empresa especializada com toda expertise, mão de obra e materiais necessários para o plantio de grama de qualidade e de forma célere e eficiente, garantindo a realização das manutenções e revitalizações do



paisagismo urbano.

Considerando a natureza dos serviços que são de característica comum e visando a ampla competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, entendemos que a contratação deva se dar através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento de menor preço global, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.

Levando em consideração os custos estimados levantados por meio da análise de mercado e conforme o disposto no artigo 40, inciso II da Lei 14.133/2021, entendemos que a melhor solução para atender à necessidade é a utilização do sistema de registro de preços. Dessa forma, a Administração terá discricionariedade para agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas com a devida adequação dos recursos disponíveis. Além disso, existe a possibilidade de contratações parceladas conforme a necessidade evidenciada, não havendo compromisso de executar todo o quantitativo de uma única vez.

Outro fator que reforça a escolha definida é o fato de que a adoção do Sistema de Registro de Preços evita a necessidade de licitar sempre que surgir a demanda pelos objetos aqui listados, demonstrando a obediência aos princípios da eficiência e economicidade.

No campo da segurança do trabalho, a Licitante deve observar rigorosamente as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho, fornecendo todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários aos seus operários e garantindo que o transporte da mão de obra e dos materiais ocorra dentro das normas de segurança. A empresa também deve demonstrar capacidade logística para atender simultaneamente diferentes pontos do município, possuindo materiais adequados para a preparação do solo e transporte.

Quanto ao prazo de vigência da ata de registro de preços seguirá o disposto no artigo 84 da lei 14.133/2021 e terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogada por igual período.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Do atestado de qualificação técnica

5.1.1. O Licitante deverá apresentar atestado de capacidade da empresa, conforme o disposto no **Item 11.3.** deste Termo de Referência.

5.2. Da subcontratação



5.2.1. O licitante não poderá transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de rescisão do contrato e consequente indenização.

5.3. Dos critérios de sustentabilidade:

5.3.1. No presente caso, não há relevantes impactos ambientais que necessitem de medidas mitigatórias.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. Após o prazo de **05 (cinco) dias consecutivos**, contados da assinatura da ata, os licitantes deverão estar aptos a iniciar a execução dos serviços, observadas as condições e prazos estabelecidos no presente Termo de Referência.

6.1.3. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada, solicitado por escrito e durante o transcurso do referido prazo.

6.1.4. Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência e Edital, ficando a Contratada obrigada a refazer os serviços no prazo máximo de **02 (dois) dias** após a comunicação feita pelo Fiscal do Contrato ou Secretaria Solicitante, sem custo adicional ao Município.

6.1.5. A Licitante caberá indenizar terceiros e ao Contratante quanto aos possíveis danos decorrentes de dolo ou culpa ocorridos durante a prestação dos serviços, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.6. A Licitante deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas nesta Licitação.

6.2. DOS LOCAIS E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. Os serviços deverão ser realizados nos locais indicados pela Secretaria Solicitante no momento da emissão da Ordem de Serviço, nos horários de expediente da Prefeitura Municipal de Marau, de segunda a sexta, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h.



6.2.2. Os serviços deverão ser executados em toda a circunscrição do Município de Marau, conforme as demandas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Solicitante.

6.2.1.1. Excepcionalmente, o Município poderá determinar a execução dos serviços em horários diversos do expediente regular, inclusive aos finais de semana e feriados, mediante prévia solicitação formal.

6.3. DOS SERVIÇOS, PROFISSIONAIS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

6.3.1. A Contratada deverá executar os serviços de plantio de grama sempre verde em leivas, com fornecimento integral de material e mão de obra, conforme especificações constantes no item 2 deste Termo de Referência, bem como nas demais disposições do Edital e da Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se por todos os insumos, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto.

6.3.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados da data de recebimento da ordem de serviço emitida pela Secretaria solicitante, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

6.3.3. O plantio deverá observar as boas práticas técnicas de preparo do solo, nivelamento, correção quando necessária, acomodação das leivas, irrigação inicial e demais procedimentos adequados à garantia do enraizamento e desenvolvimento da grama, assegurando padrão uniforme e qualidade do acabamento.

6.3.4. Anteriormente ao plantio, a Licitante deverá realizar os ajustes necessários e a remoção de todos os resíduos indesejados do local a ser gramado, como por exemplo: *pequenos ajustes topográficos, recolhimento de entulhos, pedras, madeiras, pragas, ervas daninhas e etc.*

6.3.5. A grama utilizada no plantio deverá estar **isenta de pragas, doenças, ervas daninhas e demais inconsistências** que prejudiquem o plantio e desenvolvimento.

6.3.6. Os valores registrados e contratados serão considerados completos e suficientes para a execução integral do objeto, abrangendo todas as despesas diretas e indiretas, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, transporte, deslocamento, alimentação, equipamentos e quaisquer outros custos necessários, não sendo admitidas reivindicações posteriores de pagamentos adicionais.

6.3.7. A execução dos serviços será acompanhada por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Marau, que procederá à fiscalização e ao recebimento dos serviços mediante aferição da área efetivamente plantada (m²), conforme ordem de serviço emitida.



6.3.8. Concluídos os serviços, as áreas deverão ser entregues limpas e desimpedidas de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais.

6.3.9. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços correrão por conta da Licitante.

6.3.10. A apresentação da proposta implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, assumindo a Contratada o compromisso de executar o objeto nos seus exatos termos, garantindo a disponibilidade de equipe técnica capacitada e materiais em quantidade e qualidade adequadas, exonerando-se o Município de quaisquer responsabilidades decorrentes de falhas operacionais da empresa.

6.3.11. A Contratada é responsável por fornecer mão de obra qualificada e em número suficiente para a adequada execução dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade todos os custos relativos à remuneração, alimentação, transporte, hospedagem, deslocamento e demais despesas relacionadas ao pessoal empregado na execução contratual.

6.3.12. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais relativos aos empregados utilizados na execução dos serviços correrão por conta exclusiva da Contratada, bem como a responsabilidade civil e penal por eventuais danos causados ao Município ou a terceiros, durante a execução do contrato.

6.3.13. O Licitante deve cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, responsabilizando-se pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo de uso obrigatório.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa de despesa foi realizada levando-se em consideração o disposto no Art. 6, inciso XXIII, alínea “i”, porém, na presente contratação, optou-se por orçamento sigiloso. No exercício da discricionariedade técnica conferida ao gestor público, a Administração Municipal opta, para este certame, pela utilização da prerrogativa do orçamento sigiloso, conforme expressamente autorizado pelo Artigo 24 da Lei 14.133/2021.

Essa decisão estratégica fundamenta-se na busca pela maximização da economicidade e na preservação da real competitividade entre os licitantes. Ao não divulgar o valor estimado no edital e seus anexos, a Administração visa incentivar que as empresas interessadas elaborem suas propostas de preços com base em seus custos reais e em suas margens de lucro efetivas,



em vez de simplesmente balizarem seus lances pelo teto máximo estabelecido pelo órgão público.

O caráter sigiloso, portanto, não representa uma mitigação da transparência, mas sim um instrumento de inteligência em compras públicas, uma vez que o valor será revelado imediatamente após o encerramento da fase de lances, permitindo o pleno controle social e o exercício do contraditório.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Das orientações gerais da fiscalização

8.1.1. O Contrato/Ata de Registro 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.

8.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o licitante devem ser realizadas por e-mail, sempre que o ato exigir tal formalidade.

8.2. Dos responsáveis pela fiscalização

8.2.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), conforme portaria vigente ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei n.º 14.133/21:

Gestor do contrato: Nelci Silvestri;

Fiscal administrativo: o fiscal será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

Fiscal volante: O Fiscal será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

8.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou do instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

8.2.4. O fiscal verificará e atestará a manutenção das condições de habilitação do licitante, acompanhará o empenho, o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.2.5. O fiscal comunicará ao gestor e a Secretaria solicitante, em tempo hábil, o término da vigência da Ata de Registro sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva verificação da



necessidade de prorrogação, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O responsável da Secretaria solicitante fará recebimento do objeto nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei 14.133/21, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, o Fiscal receberá os produtos, para efeito de verificação da conformidade do mesmo com o solicitado no Edital;

b) Definitivamente, o Fiscal, fará o recebimento definitivo, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos após o recebimento provisório e após a verificação da qualidade e características dos produtos entregues, e consequente aceitação.

c) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, o fiscal informará ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis.

9.2. O recebimento do objeto pelo Município não exclui a responsabilidade civil do licitante, por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos verificados posteriormente, garantindo-se ao Município as faculdades previstas no art. 19 da Lei nº 8.078/90.

10. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado com base no(s) preço(s) unitário(s), multiplicado(s) pela quantidade efetivamente executada e comprovada.

10.2. O pagamento será efetuado em até 10 dias úteis após a entrega, a contar do recebimento e aprovação da fatura, pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal solicitante.

10.3. O licitante deverá obrigatoriamente informar nas Notas Fiscais de fatura, em local de fácil visualização, a identificação do presente Pregão Eletrônico, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.4. O licitante vencedor deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

10.5. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:



- a) Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais.
- b) Certificado de Regularidade perante o FGTS.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.5.1. Conforme legislação vigente, é assegurado ao município o direito de efetuar retenções tributárias, incluindo INSS, ISSQN e Imposto de Renda, este último conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 5.823/2021.

10.6. Para fins de pagamento, o licitante vencedor deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto à tesouraria do Município, o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da empresa licitante.

10.7. O valor devido ao licitante vencedor, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do INPC, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

10.8. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

10.9. O pagamento ao licitante, pelo objeto entregue, ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos parágrafos anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria solicitante ou pelo fiscal do contrato.

10.10. O licitante deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

10.11. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que o licitante adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após o licitante ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

10.12. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 não será efetuada caso o licitante apresente, na entrega da nota fiscal de pagamento, declaração de que



é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pelo licitante.

10.13. Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

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

11.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **Pregão**, com sistema de **Registro de Preço**, sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global**.

11.2. Das exigências da habilitação

11.2.1. Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar a documentação constante no item “da habilitação” do Edital, nos termos do artigo 62 da Lei 14.133/2021, e, no caso da presente contratação, os documentos informados abaixo.

11.3. Documentos relativos à habilitação jurídica:

11.3.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações;

11.3.2. Certificado da condição de Microempreendedor individual – CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI;

11.3.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.3.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.3.5. Decreto de autorização, 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;



11.3.6. Certidão da junta comercial, para as empresas declaradas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de comprovação da condição de ME ou EPP pelo empresário ou pela sociedade, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

11.4. Documentos relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista:

11.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica;

11.4.2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.4.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

11.4.4. Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.4.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.5. Documentos relativos à habilitação técnica:

11.5.1. Atestado da capacidade da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que entregou, satisfatoriamente, objeto compatível em características com o ora licitado.

11.5.2. O Atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte do Pregoeiro e da Comissão de Apoio, junto à Pessoa Jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação, mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem e visita às Pessoas Jurídicas que os expediram.

11.6. Documentos relativos à qualificação econômica:

11.6.1. Certidão negativa de matéria falimentar, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou Certidão Judicial Cível Negativa, da Justiça Estadual, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

11.6.2. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.



11.7. Outros documentos de habilitação (declarações):

11.7.1. As declarações solicitadas neste item deverão ser emitidas pelo licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ, e **assinadas digitalmente**, pelo representante legal (onde deverá constar de forma expressa esta condição). O Anexo IV do Edital possui modelos das declarações solicitadas nesta licitação.

11.7.2. Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos e, consequentemente, do objeto a ser executado e, ainda, que se sujeita a todas as condições estabelecidas;

11.7.3. Declaração de Idoneidade, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- a) não está declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) não está impedido de licitar e contratar com o Município de Marau;
- c) que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no artigo 2º da Lei Municipal nº 5.188/16.

11.7.4. Declaração de Atendimento à Norma do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

11.7.5. Declaração de que o licitante atende ao disposto no art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021, cumprindo a exigência de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.8. Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006.

11.8.1. O licitante que, se enquadra nos benefícios concedidos pela LC 123/2006 (ME/EPP), deverá apresentar a certidão constante no item 11.3.6. deste Termo de Referência.

11.8.1.1. Caso o licitante tenha se declarado ME ou EPP e não comprove tal condição na forma disposta no item 11.3.6 do Termo de Referência, será declarado **inabilitado**.

11.8.2. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão enviar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea “a” deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei



Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.8.3. O licitante que se enquadra nos benefícios concedido pela 123/2006, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, não poderá ter celebrado, no ano-calendário da realização do Pregão, contratos com a Administração Pública cujos valores, somados, ultrapassem o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), condição necessária para a fruição do tratamento diferenciado assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte.

10.8.3.1. A veracidade da declaração de que trata o subitem anterior poderá ser verificada a qualquer tempo pela Administração, mediante consulta aos sistemas oficiais de controle de contratações públicas, sem prejuízo da solicitação de documentos complementares.

11.9. As declarações solicitadas neste item deverão ser emitidas pelo licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ, e assinadas, no mínimo, pelo representante legal (onde deverá constar de forma expressa esta condição). O Anexo IV do Edital possui modelos das declarações solicitadas nesta licitação.

11.10. Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a 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.

11.11. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante os enviar via sistema, após a convocação do Pregoeiro. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica e o comprovante de inscrição no CNPJ.

11.12. Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro, caso necessário.

11.13. Serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 14.063/2020.

11.14. Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.



11.15. Nos casos de apresentação de documento falso, o licitante estará sujeito à tipificação nos crimes de falsidade, previstos nos artigos 297 e 298 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 337-F e 337-I do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas e custeio do objeto desta contratação, serão subsidiadas com recursos consignados na Dotação Orçamentária indicada pela Secretaria Municipal solicitante.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados para o Setor de Licitações, através do telefone (54) 3342-9520, e pelo e-mail licitacoes@marau.rs.gov.br ou para as Secretarias participantes no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Marau, 12 de janeiro de 2025.

Secretaria Municipal de Administração.
Responsável Compras

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria.
Responsável Compras

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
Responsável Compras

Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos.
Responsável Compras



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
Responsável Compras

Secretaria Municipal de Educação.
Responsável Compras

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP
Bharbara I.R. Castro