

TERMO DE REFERENCIA

Órgão requisitante	Município de Capivari de Baixo e demais órgãos conveniados
Responsável	Ellen Leandro Marques

1. Objeto

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de instalação, desmontagem, montagem, remanejamento e adequação de divisórias, inclusive das já existentes, compreendendo o fornecimento e instalação de portas, vidros e persianas, bem como demais componentes e acessórios necessários, a fim de atender às necessidades dos ambientes administrativos destinados ao Setor de Regularização Fundiária Urbana – REURB, bem como aos demais órgãos e unidades administrativas do Município.

2. Condições gerais da contratação

O Preço estimado da contratação foi obtido através da(o):									
		Quantidades		Cotações (R\$)				Média	-
Item	Descrição	UN	Qtde.	Média TCE	Fernando Divisórias	ECOLOG	Nandi	P. Unit (R\$)	P. Total (R\$)
1	Divisória	m²	2.311,12	R\$ 118,13	R\$ 150,00	R\$ 138,02		R\$ 135,38	R\$ 312.879
2	Porta	und	75,00	R\$ 370,00	R\$ 700,00	R\$ 550,00		R\$ 540,00	R\$ 40.500
3	Vidro	m²	422,00	R\$ 58,00	R\$ 220,00	R\$ 120,00		R\$ 132,67	R\$ 55.987
4	Persiana	m²	973,00	R\$ 127,92		R\$ 219,90	R\$ 262,29	R\$ 203,37	R\$ 197.879
5	Montagem e Desmontagem de divisórias já existentes	m²	2.167,00	R\$ 38,18				R\$ 38,18	R\$ 82.736
TOTAL				R\$ 712,23	R\$ 1.070,00	R\$ 1.027,92	R\$ 262,29	R\$ 1.049,60	R\$ 689.981,24

Valor total: R\$ 689.981,24 (seiscentos e noventa e oito mil, novecentos e oitenta e um reais e vinte e quatro centavos).

(X) Bens Comuns

() Bens de luxo

2.1. A contratação será realizada por () item (X) lote.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da Ata de registro de preços, a qual poderá ser prorrogada e dela se originar um contrato administrativo de fornecimento, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. O contrato/ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. Fundamentação e necessidade da contratação

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. Descrição da Solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do produto

4.1. A descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. Requisitos da Contratação

A presente contratação deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, que institui a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis, incluindo aquelas relacionadas à segurança do trabalho, à qualidade dos materiais empregados e às boas práticas de execução de serviços em ambientes administrativos.

A contratação deverá, ainda, atender às diretrizes técnicas e operacionais aplicáveis à instalação, desmontagem e remanejamento de divisórias, bem como à instalação de persianas, observando padrões de segurança, qualidade, durabilidade, funcionalidade e acabamento, de modo a garantir ambientes adequados ao desenvolvimento das atividades administrativas e ao atendimento ao público.

A empresa contratada deverá estar devidamente regularizada junto aos órgãos competentes, possuir inscrição ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, e apresentar a documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigida no procedimento licitatório, comprovando a regularidade de suas atividades.

Deverá, ainda, dispor de mão de obra qualificada e tecnicamente capacitada, com experiência comprovada na execução de serviços de instalação, desmontagem, realocação e manutenção de divisórias, bem como na instalação de persianas, utilizando equipamentos, ferramentas e técnicas adequadas à natureza dos serviços.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, assegurando a correta instalação, a estabilidade estrutural, o adequado acabamento e a funcionalidade das divisórias e persianas, bem como o reaproveitamento de materiais existentes, sempre que tecnicamente viável.

A empresa vencedora deverá garantir a execução integral dos serviços dentro dos prazos estabelecidos, assegurando que todas as atividades sejam realizadas de forma organizada e segura, de modo a não comprometer o funcionamento dos setores administrativos, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos causados ao patrimônio público ou a terceiros.

5.1. Exigências quanto à qualidade e às condições de fornecimento:

A empresa contratada deverá assegurar que os serviços de instalação, desmontagem, montagem e remanejamento de divisórias, bem como o fornecimento e instalação de portas, vidros e persianas, atendam aos padrões e normas técnicas aplicáveis, garantindo:

- Conformidade dos serviços e materiais com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência e demais normas pertinentes, assegurando a adequada execução, funcionalidade e acabamento das divisórias, portas, vidros e persianas instaladas;

- Execução dos serviços em conformidade com boas práticas técnicas e padrões de mercado, utilizando materiais adequados e compatíveis, bem como técnicas que garantam a estabilidade estrutural, segurança e durabilidade das instalações;

- Divisórias, portas, vidros e persianas novas em perfeito estado de conservação, devidamente acondicionadas e instaladas, livres de defeitos, avarias ou quaisquer condições que comprometam sua funcionalidade, segurança ou estética;

- Garantia de que os materiais empregados estejam isentos de vícios ou defeitos, assegurando desempenho adequado e confiabilidade no uso contínuo em ambientes administrativos;
- Observância das normas de segurança do trabalho, bem como das boas práticas de manuseio, transporte e instalação dos materiais, de modo a preservar a integridade das estruturas físicas, dos bens públicos e a segurança dos servidores e usuários;
- Disponibilidade para execução dos serviços conforme a demanda da Administração, respeitando prazos, locais e quantidades estabelecidas nas ordens de serviço, garantindo regularidade, pontualidade e continuidade das atividades administrativas;
- Correção, substituição ou reinstalação imediata, sem ônus adicional para a Administração, de quaisquer serviços ou materiais que apresentem defeitos, divergência de especificações ou falhas na execução, assegurando o pleno atendimento às necessidades dos setores atendidos.

5.2. Prazo de execução e condições de entrega:

Os serviços de instalação, desmontagem, montagem e remanejamento de divisórias, bem como o fornecimento e instalação de portas, vidros e persianas, deverão ocorrer de forma parcelada e conforme a demanda da Administração, durante o período de vigência da contratação, de acordo com as necessidades dos setores administrativos do Município.

- O prazo para execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de serviço pela Administração, podendo ser ajustado conforme a complexidade e a extensão dos serviços demandados, incluindo divisórias, portas, vidros e persianas;
- Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Administração, respeitando horários, cronogramas e condições previamente estabelecidos, de modo a não comprometer o funcionamento dos setores administrativos;
- As divisórias, portas, vidros e persianas deverão ser instaladas ou reinstaladas em perfeitas condições de uso, devidamente alinhadas, fixadas e com acabamento adequado, garantindo segurança, funcionalidade, conforto e estética aos ambientes;
- Eventuais atrasos na execução dos serviços deverão ser comunicados imediatamente à Administração, acompanhados de justificativa formal e de cronograma atualizado para regularização;
- A contratada deverá assegurar a correção, substituição ou reinstalação imediata, sem ônus adicional para a Administração, de quaisquer serviços ou materiais que apresentem defeitos, divergência de especificações ou falhas na execução, incluindo divisórias, portas, vidros e persianas;
- A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas aplicáveis, bem como as orientações da Administração, garantindo que as instalações estejam aptas para uso seguro, adequado e eficiente nos ambientes administrativos.

5.3. Termos e condições contratuais:

O contrato deverá contemplar, entre outros, os seguintes termos:

- Vigência compatível com o exercício financeiro vigente, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável, de modo a atender plenamente às necessidades da Administração;
- Preço unitário por item ou serviço, conforme definido no edital ou no Sistema de Registro de Preços, podendo ser reajustado de acordo com índices legais ou normativos aplicáveis;
- Responsabilidade da contratada quanto à execução dos serviços de instalação, desmontagem, montagem e remanejamento de divisórias, bem como o fornecimento e instalação de portas, vidros e persianas, garantindo conformidade com normas técnicas, qualidade dos serviços e materiais, estabilidade estrutural, acabamento adequado e segurança das instalações;
- Observância das normas de segurança do trabalho, boas práticas técnicas e recomendações do fabricante, assegurando que todas as divisórias, portas, vidros e persianas estejam aptas para uso seguro, funcional e eficiente nos ambientes administrativos;
- Penalidades em caso de descumprimento das condições contratuais, incluindo atrasos na execução dos serviços, fornecimento ou instalação fora das especificações, falhas técnicas, ou irregularidades na documentação exigida;
- Possibilidade de rescisão contratual por descumprimento de obrigações essenciais, com ou sem aplicação de multa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;
- Obrigações da Administração quanto à fiscalização do cumprimento contratual, recebimento, conferência e atesto da execução dos serviços, bem como ao pagamento pelos serviços efetivamente prestados e aceitos, observando prazos, qualidade e conformidade com as especificações técnicas;
- Responsabilidade da contratada pela correção, substituição ou reinstalação imediata de materiais ou serviços que apresentem defeitos ou divergências de especificação, incluindo divisórias, portas, vidros e persianas, sem ônus adicional para a Administração.

5.4. Subcontratação

Permite subcontratação Não permite subcontratação

5.5. Garantia da contratação: (Art. 96, Lei 14.133)

Haverá exigência de garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5.6. Indicação de Marcas ou Modelos

Sim, conforme abaixo: Não

O Município não possui preferência de marcas ou de fornecedores em específico, devendo a licitação estender-se a um maior número possível de licitantes interessados.

5.7. Da vedação de contratação de marca ou produto

() Sim, conforme abaixo:

(X) Não

5.8. Da apresentação de amostra/prova de conceito

() Será exigido do licitante vencedor apresentação de amostras/prova de conceito conforme indicações abaixo:

(X) Não será exigida a apresentação de amostra/prova de conceito.

6. Modelo de Execução do objeto

6.1. A entrega/início da prestação do serviço do presente Termo de Referência deverá ocorrer em até 15 dias (uteis), contados a partir:

(X) do recebimento da solicitação de fornecimento,

() do recebimento da ordem de serviços ou

() da assinatura do contrato.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 dias (uteis), de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvados situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Local de entrega/prestação do serviço:

Local: **Conforme endereço informado na autorização de fornecimento.**

Endereço:

Responsável pelo recebimento:

Horário de atendimento:

6.4. A execução do objeto será parcelada.

6.5. Garantia, manutenção e assistência técnica

Prazo de garantia

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

Das condições

6.7. Em caso de problemas com os objetos entregues/serviços prestados, estes deverão ser substituídos/refeitos conforme previsto no termo de referência, no prazo máximo de 7 dias uteis, a fim de não impedir o fluxo de trabalho do contratante.

6.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.8.1. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

6.8.2. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, 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.

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

6.8.4. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. Modelo de Gestão do Contrato

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

Do Preposto/Responsável Técnico

7.5.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa e no ato da habilitação indicará o preposto/responsável técnico, antes do início da prestação dos serviços, devendo mantê-lo para representá-la durante a execução do contrato;

7.5.2. A Contratante poderá recusar a indicação do preposto, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

7.5.3. O preposto/responsável técnico poderá ser substituído, desde que, por outro com qualificação igual ou superior, devendo submeter o pedido ao CONTRATANTE para análise deferimento/indeferimento.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7. Serão fiscais do contrato Nikara iunkes Cascaes, matrícula 153411, Jonas Figueiredo, matrícula 11028/1, Andre Bernardino Leandro Junior, matrícula 7600, Cristiano Ladislau Matias, matrícula 152331, Jorge Luiz dos Santos Filho, matrícula 129511, Cleison Delfino Cardoso, matrícula 15218, Cleide Agostinho, matrícula 2140, Alberto Aguiar da Silva, matrícula 152451, que exercerão a fiscalização do Contrato.

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

7.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

7.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

Gestor do Contrato

7.15. Será Gestora do Contrato a Sra. Jéssica Vitória Fernandes, ocupante do Cargo de Assessoria de Licitações e Contratos, Matrícula 15219/1, que exercerá a Gestão do Contrato.

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

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

7.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação

e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. Critérios de Medição e Pagamento

Recebimento

8.1. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. 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/refeitos no prazo de estipulado no item 6.6, às suas custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 7 (sete) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

Pagamento

8.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente, no período compreendido entre o término do prazo de pagamento e a data de sua efetiva quitação, mediante aplicação do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

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

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

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

9. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade de PREGÃO, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM e procedimento auxiliar de REGISTRO DE PREÇO, conforme disposto na Lei nº 14.133/21, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e na legislação pertinente.

Habilitação

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

9.3. 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>;

9.4. 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;

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

9.6. 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;

9.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.9. 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;

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

9.11. 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;

9.12. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* ou *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.13. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* e *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.14. 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.

9.15. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

9.17. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando;

- 9.17.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.17.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 9.17.3.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.18.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.19.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 9.20.** Comprovação de aptidão similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.21.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.22.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outros documentos

- 9.23.** Declaração conjunta, anexa ao edital
- 9.24.** Certidão negativa correcional CGU.

10. Estimativa do valor da contratação

- 10.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 689.981,24 (seiscentos e noventa e oito mil, novecentos e oitenta e um reais e vinte e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 2.1.
- 10.2. Do Registro de preços:** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações previstas no regulamento deste Poder Executivo.

11. Adequação orçamentária

- 11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Capivari de Baixo/SC.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: Serão decorrentes do orçamento de 2026.

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

Capivari de Baixo/SC, data da assinatura digital.

Assinatura Digital