TERMO DE REFERÊNCIA

Sumário

[1. Objeto 2](#_Toc177470803)

[2. Justificativa 2](#_Toc177470804)

[3. Dos requisitos da contratação 2](#_Toc177470805)

[4. Do modelo de execução contratual 2](#_Toc177470806)

[5. Do modelo contratual 5](#_Toc177470807)

[6. Da Fiscalização 5](#_Toc177470808)

[7. Da Gestão Contratual 6](#_Toc177470809)

[8. Dos critérios e prazo de pagamento 7](#_Toc177470810)

[9. Da adequação orçamentaria 8](#_Toc177470811)

[10. Habilitação Jurídica: 9](#_Toc177470812)

[11. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista: 9](#_Toc177470813)

[12. Qualificação Econômico-Financeira: 10](#_Toc177470814)

[13. Qualificação Técnica: 12](#_Toc177470815)

[14. Outras comprovações: 12](#_Toc177470816)

[15. Amostra 14](#_Toc177470817)

[16. Sanções 15](#_Toc177470818)

[17. Observação 20](#_Toc177470819)

[18. Assinaturas 21](#_Toc177470820)

## Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação da prestação de serviços nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

<SOLC.PRODUTO#TC>

Tipo de licitação: Escolher um item.

O objeto desta contratação NÃO se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 0051, de 2024.

O prazo de vigência da contratação será de até XX (XXX) meses, contados da data indicada no instrumento contratual, na forma do artigo 105, da Lei n° 14.133/2021.

O custo estimado total da contratação é de R$ 00,00 (xxxxxxxx), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

Exclusividade/Benefício ME – Microempresa/EPP – Empresa de Pequeno Porte (Art. 48, Lei complementar 123/2006): Aplicável em lotes em que os valores médios ultrapassem R$ 80.000,00.

## Justificativa

[(Art. 6°, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei n° 14.133/2021)](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art6xxiii)

<SOLC.LISTA#TC&JUSTIFICATIVA>

## Dos requisitos da contratação

[(Art. 6°, inciso XXIII, alínea ‘d’ da lei n° 14.133/21)](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art6xxiii)

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

* O critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o menor preço por item ou lote;
* Não serão aplicadas a indicação e/ou a vedação de marcas;
* Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
* Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

## Do modelo de execução contratual

[(Art. 6°, XXIII, alínea ‘e’](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art6xxiii), [e art. 40, §1°, inciso II, ambos da lei n° 14.133/21)](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art40)

**4.1.** Os materiais deverão ser entregues nos locais informados na Nota de Empenho ou Ordem de Serviço emitidas, acompanhada preferencialmente pelo Fiscal do Contrato ou por outro servidor designado para esse fim.

**4.2.** A entrega deverá ocorrer em até 15 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do órgão competente, por conta e risco da empresa vencedora do certame licitatório, mediante requisição formalizada pelo Município, correndo por conta da licitante vencedora contratada as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da licitação.

**4.3.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**4.4.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**4.5.** Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

**4.6.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**4.7.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**4.8.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**4.9.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**4.10.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**4.11.** 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.

**4.12.** 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.

**4.13.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem atendimento da solicitação, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

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

**4.15.** 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.

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

**4.17.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.18.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela

**4.19.** Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**4.20.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

**4.21.** 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.

**4.22.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Do modelo contratual

[(Art. 6°, XXIII, alínea ‘f’, da lei n° 14.133/21)](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art6xxiii)

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

**5.2.** 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.

**5.3.** 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.

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

**5.5.** 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.

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

## Da Fiscalização

**6.1.** O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

**6.4.** O fiscal 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.

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

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

**6.7.** O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

## Da Gestão Contratual

**7.1.** O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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 para o atendimento da finalidade da administração.

**7.2.** 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.

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

**7.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

**7.5.** 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 Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**7.6.** 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.

## Dos critérios e prazo de pagamento

[(Art. 6°, XXIII, alínea ‘h’, da Lei n° 14.133/21)](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art6xxiii)

**8.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pela Contratada.

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

**8.3.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**8.4.** O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do [art. 75, da Lei nº 14.133/2021](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art75).

**8.5.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68, da Lei Federal n.º 14.133/2021](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art68).

**8.6.** 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, tais como:

* O prazo de validade;
* A data da emissão;
* Os dados do contrato e do órgão contratante;
* O período respectivo de execução do contrato;
* O valor a pagar; e
* Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.7.** 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

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

**8.9.** Constatando-se uma situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**8.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**8.11.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

**8.12.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

**8.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável; independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

**8.14.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar n.º 123/2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm?origin=instituicao), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime; no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**8.15.** O pagamento será efetuado no prazo de até 60 (sessenta) dias, após entrega.

**8.16.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

## Da adequação orçamentaria

[(Art. 6°, XXIII, alínea ‘j’, da Lei n° 14.133/21)](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art6xxiii)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

<SOLC.DOTACAO#TC>

\*\* Anexar folha de dotação orçamentaria

## Habilitação Jurídica:

Para Empresário Individual: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Para Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

Para Sociedade Cooperativa: Ata de fundação e Estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art107);

Para Sociedades Civis: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

Para Sociedades Comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado);

Para Sociedades por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**10.1** Nas hipóteses das alíneas “e” e “f”, caso seja apresentado o Contrato Social, este deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação;

**10.2** Os documentos de habilitação referidos neste subitem deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, segundo a tabela de classificação do CNAE, a sede do licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pelo participante.

## Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

**11.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**11.2** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional – CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS;

**11.3** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do participante - CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA ESTADUAL;

**11.4** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do participante – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA MUNICIPAL;

**11.5** Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS PARA COM O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS;

**11.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), 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 – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS TRABALHISTAS;

## Qualificação Econômico-Financeira:

**12.1** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**12.2** No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.

**12.3** Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

**12.4** As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

**12.5** O MEI (Microempreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Microempreendedor.

**12.6** As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

**12.7** Os documentos referidos limitam-se ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**12.8** As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

1. Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
2. Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
3. Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
4. Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

Todos os Balanços Patrimoniais apresentados na documentação de habilitação deverão estar rigorosamente de acordo com as regras estabelecidas na ***INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 102 DE 25 DE ABRIL DE 2006, DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO – DNRC;***

A boa situação financeira do proponente será avaliada pelos Índices de Liquidez geral (LG), Solvência geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultante da aplicação da fórmula abaixo, apresentada juntamente com o Balanço atual e as Demonstrações Contábeis.

*LG =*

SG =

LC =

1) Serão consideradas inabilitadas as empresas com Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC) inferior a 1,00;

2) A fórmula deverá estar, preferencialmente, aplicada em memorial de cálculo juntado ao balanço e assinada pelo responsável técnico (contador);

**12.9 Certidão Negativa de Falência** expedida pelo Cartório/Ofício Distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes, prevista no preâmbulo deste Edital, caso não haja menção quanto ao prazo de validade.

## Qualificação Técnica:

**13.1** Atestado técnico-operacional, atestado(s) e/ou declaração(ões), em nome da empresa, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de serviços de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos do objeto da presente licitação, em quantidade igual ou superior conforme definido a seguir:

**13.2** Os atestados e/ou declarações deverão expressar todas as informações da prestação dos serviços, como por exemplo: Nome da contratante, CNPJ da contratante, número do contrato, período da prestação dos serviços, descrição detalhada dos serviços, quantitativo dos serviços prestados, satisfação da qualidade dos serviços, nome e função do emitente do atestado e/ou declaração, com telefone para contato com o emitente do documento;

**13.3** Em caso de diligências A empresa licitante deve disponibilizar, quando solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, a fim de complementar as informações do atestado ou aferir sua autenticidade;

**13.4** Demais necessidades, Anvisa? Inmetro? ANTT?

## Outras comprovações:

**14.1** Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da [Lei Complementar nº 123/2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm?origin=instituicao) e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão.

**14.2** Declaração de Responsabilidade Unificada, contendo os seguintes dizeres:

*Prezado (as) Senhores (as):*

*Pelo presente instrumento, a empresa ........................., inscrita no CNPJ sob o nº ......................, com sede na , por meio de seu representante legal infra-assinado, que:*

*( ) Declara, sob as penas do artigo 299, do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.*

*\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.*

*Declaramos, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente Pregão Eletrônico, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;*

*Declaramos, para os devidos fins, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;*

*Declaramos estar cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos;*

*Assumimos a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;*

*Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, da Lei nº 8.213/91;*

*Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI, do art. 68, da Lei 14.133/2021;*

*Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos Processos Licitatórios/de Contratação Direta, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.(a) ............................................................., portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº ..............................................…, incrito (a) no CPF sob nº ........................................................, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato;*

*Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III, do art. 5° da Constituição Federal.*

*Declaramos, para os devidos fins, que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:*

*E-mail:*

*Telefone: ( )*

*Caso altere o citado e-mail ou telefone, comprometemo-nos a protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de sermos considerados como intimados pelos meios anteriormente fornecidos.*

*Nomeamos e constituímos o (a) senhor (a)........................................., portador (a) do CPF/MF sob n.º , para ser o (a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO N°* ***<NUMEROLICITACAO>/<EXERCICIOLICITACAO>*** *e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.*

## Amostra

**15.1** Amostra será exigida, somente ao licitante que estiver provisoriamente em primeiro lugar após o encerramento da fase de lances e que esteja solicitado no item ou lote a necessidade de amostra.

**15.2** A aprovação da amostra é condição de aceitação da proposta.

***15*.3** A Amostra enviada se aprovada, contará como quantitativo entregue.

***15*.4** A Amostra deverá ser enviada no máximo 7 dias uteis após a solicitação de envio, e deverá ser disponibilizado forma de rastreio do objeto.

***15*.4.1** Serão tolerados até 30 dias corridos de atraso por parte da transportadora.

***15*.4.1** Não serão tolerados atrasos da licitante, acarretando a desclassificação.

***15*.5** Os parâmetros de avaliação serão a análise dos materiais e componentes/peças que compõe o objeto para averiguação se estão condizentes com o descritivo solicitado. Podendo ou não incluir:

* Desmontagem do objeto.
* Uso de Software.
* Análise técnica por especialista.
* Análise do datasheet.

***15*.6** O licitante se desejar poderá acompanhar a análise na sede municipal mediante solicitação escrita e acordando uma data que não deverá ultrapassar 14 dias uteis.

***15*.7** O prazo para análise de amostra será de 7 dias uteis a partir de seu recebimento, o prazo deverá ser cumprido pela área demandante.

***15*.7.1** Em caso de acompanhamento pela licitante, a análise será efetuada no dia acordado pelo município e a licitante.

***15*.8** Quando disponibilizado pelo fabricante, enviar Datasheet do objeto.

***15*.9** As considerações supracitadas são pertinentes às exigências de prova de conceito, laudos técnicos ou instrumento equivalente.

## Sanções

**16.1** Por atraso ou inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente, bem como por execução de qualquer ato que comprometa o bom andamento do procedimento licitatório, o Município poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

**16.1.1 ADVERTÊNCIA:** É o aviso por escrito, emitido quando a Licitante e/ou Contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

**16.1.1.1** Pelo Setor responsável pelas licitações do Órgão, quando o descumprimento da obrigação correr no âmbito do procedimento licitatório, sendo emitida por documento oficial do Município e registrada no SICAF, nos seguintes casos:

**16.1.1.1.1** quando a licitante atrasar a entrega, no prazo estabelecido no edital, dos documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

**16.1.1.1.2** quando a licitante ofertar preço visivelmente inexequível na formulação da proposta inicial ou na fase de lances;

**16.1.1.1.3** quando a licitante não honrar com o valor ofertado durante a fase de lances e solicitar sua exclusão antes da aceitação das propostas;

**16.1.1.1.4** quando a licitante manifestar intenção de recurso e não impetrá-lo;

**16.1.1.1.5** quando a licitante atrasar, sem justificativa pertinente ao certame, qualquer fase da licitação.

**16.1.1.1.6** Todas as hipóteses tratadas no subitem **16.1.1.1** serão válidas quando a empresa descumprir as exigências editalícias pela primeira vez com a Administração, não havendo ocorrência anterior da mesma natureza registrada em sistema ou documento oficial;

**16.1.1.2** Pelo Ordenador de Despesas Municipal, orientado pelo Fiscal do contrato ou servidor responsável pelo recebimento do objeto da licitação, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou em assinar o contrato, nos seguintes casos:

**16.1.1.2.1** quando a licitante se recusar a retirar a nota de empenho ou a assinar o contrato, por um período de 5 (cinco) dias úteis contados do vencimento do prazo para retirada ou assinatura;

**16.1.1.2.2** quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, atrasar ou ensejar o retardamento no início da execução do seu objeto, por um período de 5 (cinco) dias úteis contados do vencimento do prazo para início da execução do objeto;

**16.1.1.2.3** quando se tratar de execução de serviços, caso seja identificado atraso superior a 15 (quinze) dias no cumprimento das metas em relação ao Cronograma Aprovado, não justificado pela empresa contratada.

**16.1.1.2.4** quando a licitante descumprir qualquer outra obrigação atinente ao objeto da licitação, sendo a advertência registrada e fundamentada em documento específico.

**16.1.2 MULTA:** É a sanção pecuniária que será imposta à Contratada, pelo Ordenador de Despesas do Município, por atraso injustificado na execução do objeto da licitação ou inexecução do mesmo, sendo esta parcial ou total, e será aplicada nos seguintes percentuais:

**16.1.2.1** Nos casos de atrasos:

**16.1.2.1.1** 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto da licitação, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, vírgula, nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

**16.1.2.1.2** 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto da licitação, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do Município, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

**16.1.2.1.3** 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, por descumprimento do prazo de entrega do objeto da licitação, sem prejuízo da aplicação do disposto nos subitens **16.1.2.1.1** e **16.1.2.1.2**;

**16.1.2.2** Nos casos de recusa ou inexecução:

**16.1.2.2.1** 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município ou inexecução parcial do objeto da licitação, calculado sobre a parte inadimplente;

**16.1.2.2.2** 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, pela inexecução total do objeto da licitação ou descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

**16.1.3**  A multa será formalizada por simples apostilamento, na forma do artigo 136, caput, da Lei nº 14.133/2021 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à Contratada a oportunidade do contraditório e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, observada a seguinte ordem:

**16.1.3.1** Mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

**16.1.3.2** Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

**16.1.3.3** Mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

**16.1.4** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à Contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo DNIT ou cobrados judicialmente. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

**16.1.5** Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

**16.1.5.1** A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

**16.1.6** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

**16.1.7** Persistindo o atraso por mais de 30 (trinta) dias, será aberto Processo Administrativo pelo Fiscal do contrato com o objetivo de anulação da nota de empenho e/ou rescisão unilateral do contrato, exceto se houver justificado interesse do Município em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, sendo mantidas as penalidades na forma dos subitens **16.1.1.2.3** e**16.1.2.1.**

**16.1.8 SUSPENSÃO:** É a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

**16.1.8.1** Por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva, ou ainda, atrasar, sem justificativa pertinente ao certame, qualquer fase da licitação.

**16.1.8.1.1** A hipótese em que o licitante atrasar, sem justificativa pertinente ao certame, qualquer fase da licitação, será válida quando a empresa for reincidente, já havendo ocorrência anterior da mesma natureza registrada em sistema ou documento oficial;

**16.1.8.2** Por até 2 (dois) anos, quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato.

**16.1.8.3** Por até 5 (cinco) anos, quando a Contratada:

**16.1.8.3.1** Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

**16.1.8.3.2** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

**16.1.8.3.3** Receber qualquer das multas previstas no subitem **16.1.2** e não efetuar o pagamento.

**16.1.8.3.4** Comportar-se de modo inidôneo.

**16.1.9** São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

**16.1.9.1** O Setor responsável pelas licitações do Município, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e

**16.1.9.2** O Ordenador de Despesas do Município, da licitação, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato ou qualquer documento hábil que venha substituí-lo.

**16.1.10** A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial e registrada no SICAF.

**16.1.11DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:** A declaração de inidoneidade será aplicada pelo fiscal de contratos ou autoridade competente.

**16.1.11.1** Será declarada inidônea a empresa que cometer ato como os descritos nos arts. 337-F, Art. 337-H, Art. 337-I, Art. 337-J, Art. 337-K e Art. 337-M da Lei nº 14.133/2021.

**16.2** Disposições gerais

**16.2.1** As sanções previstas nos incisos **16.1.8** e **16.1.11** poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do contrato:

**16.2.1.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**16.2.1.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**16.2.1.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**16.3** Do direito de defesa

**16.3.1** É facultado à Contratada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

**16.3.2** O recurso será dirigido ao Ordenador de Despesas, por intermédio da autoridade que aplicou a sanção, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**16.3.3** Na contagem dos prazos estabelecidos neste item, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

**16.3.4** Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após exaurida a fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial, devendo constar:

**16.3.4.1** A origem e o número do processo em que foi proferido o despacho.

**16.3.4.2** O prazo do impedimento para licitar e contratar;

**16.3.4.3** O fundamento legal da sanção aplicada; e

**16.3.4.4** O nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

**16.3.5** Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção comunicará imediatamente ao órgão competente que por sua vez providenciará a imediata inclusão da sanção no SICAF, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao sistema em caso de suspensão para licitar.

**16.4** Do assentamento em registros

**16.4.1** Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial as sanções aplicadas com fundamento nos itens **16.1.1** e **16.1.2**, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento e/ou registro em sistema, na forma do artigo 136, da Lei nº 14.133/2021.

**16.4.2** Os prazos referidos neste documento só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**16.5** Da sujeição a perdas e danos

**16.5.1** Independentemente das sanções legais cabíveis, previstas no edital, a Contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados ao Município pelo descumprimento das obrigações licitatórias.

## Observação

Informações complementares estão contidas no Estudo Técnico Preliminar

## Assinaturas

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à solicitação em anexo para constar como anexo ao edital.

Centenário do Sul, 19 de junho de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
xxxxxxxxxxxxxxx  
Elaboração do Termo de Referência

De acordo com o Termo de Referência:

Centenário do Sul, 19 de junho de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
xxxxxxxxxxxxxxx  
Secretário de XXXXXXXX

Declaro que sou responsável pela elaboração das planilhas orçamentárias.

Centenário do Sul, 19 de junho de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
xxxxxxxxxxxxxxx  
Ordenador de Despesa