TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Contratação de empresa especializada para a locação mensal de Containers metálicos, de reuso, montado em containers marítimo tipo DRY para uso como modulo sanitário, refeitório, vestiário e almoxarifado. Inclui-se o transporte, instalação, desinstalação. Para atender a determinação judicial nos autos da ação civil pública (processo nº 0000526-777.2023.5.12.0041), onde a parte autora é o Ministério Público do Trabalho e parte ré o Município de Capivari de Baixo/SC, devendo ser cumpridos por este município itens exigidos pelo Centro de Referência à Saúde do Trabalhador – CEREST, considerando o **uso exclusivo** da Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Segurança Pública. Conforme descrições que segue abaixo:

Item	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSERV	Preço Unitário Previsto	Preço Total Previsto
1	12	Mês	Locação mensal de Containers metálicos, modulo sanitário, pintados interno e externamente, contendo piso cerâmico de fácil limpeza, instalação elétrica, hidráulica e sanitária completa, com aproximadamente 6,00 metros comprimento x 2,45x2,90,com 1 porta de acesso e 2 janelas basculante de 1,00 metro x 0,40 metro, devendo possuir duas cabines sanitários (aproximadamente 0,90 M de largura), três cabines com chuveiros (aproximadamente 0,90, M de largura),uma calha mictório (aproximadamente 1,00 comprimento) e uma pia/lavatório. Deverá ter todos os equipamentos hidrossanitários e elétricos instalados. As ligações hidrossanitárias e elétricas externas por conta da Prefeitura	25640	R$ 2.200,00	R$ 26.400,00
2	12	Mês	Locação mensal de 02 (DOIS) modulo container refeitório, montado em container marítimo tipo DRY 20 pés, de reuso. O modulo deverá possuir pintura interna e externa. Contendo piso em compensado naval de fácil higienização, instalação elétrica completa, ar condicionado, uma porta de acesso e no mínimo duas janelas de aproximadamente 1,00x 1,00M, para uso como refeitório. A ligação externa de rede elétrica e hidrossanitário será realizado pela Prefeitura	25640	R$ 3.195,00	R$ 38.340,00
3	12	Mês	Locação mensal de 02 (DOIS) modulo container vestiário, montado em container marítimo tipo DRY 20 pés, de reuso. O modulo deverá possuir pintura interna e externa. Contendo piso em compensado naval de fácil higienização, instalação elétrica completa, ar condicionado, uma porta de acesso e no mínimo uma janela de aproximadamente 1,00x 1,00M e uma tipo basculante, devendo possuir lavabo, chuveiro e sanitário para uso como vestuário. A área do chuveiro deverá ser devidamente impermeabilizada e apta ao uso. A ligação externa de rede elétrica e hidrossanitária será realizado pela Prefeitura.	25640	R$ 3.461,67	R$ 41.540,00

4	12	Mês	Locação mensal 04(Quatro) de modulo container almoxarifado, montado em container marítimo, de reuso, tipo DRY 20 pés ou 02 (dois) de 40 pés dividido em dois módulos de 20 pés. O modulo deverá possuir pintura interna e externa. Contendo piso em compensado naval de fácil higienização, instalação elétrica completa, ar condicionado, uma porta de acesso e no mínimo uma janela de aproximadamente 1,00x 1,00M, em cada módulo, para uso como almoxarifado. A ligação externa de rede elétrica e hidrossanitária será realizado pela Prefeitura.	25640	R$ 5.723,33	R$ 68.680,00
5	9	Unid	Serviço de mobilização e desmobilização do container	25640	R$ 3.483,33	R$ 31.350,00
					TOTAL ESTIMADO	**R$ 206.310,00**

1.1. O objeto desta contratação é caracterizado como COMUM, haja vista que se trata de objeto cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

1.2. O objeto desta contratação NÃO se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal n° 1.663/2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (DOZE) 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 do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, contrato este que poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 106, da lei 14.133/2021.

1.3.1. No caso de ata de registro de preços: **PODERÁ** haver prorrogação da ata, com renovação dos quantitativos.

1.3.2. No caso de contrato de prestação de serviços: **PODERÁ** haver prorrogação do prazo de vigência, até o limite máximo previsto na legislação.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, haja vista que o Município de Capivari de Baixo/SC ainda não elaborou o referido instrumento de planejamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:
4.1. Não se aplica.

Indicação de marcas ou modelos.
4.2. O município não possui preferência de marcas.

Da vedação de contratação de marca ou produto
4.3. A administração não possui nenhuma objeção quanto a marcas existentes no mercado para o objeto em questão.

Subcontratação
4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação
4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os produtos devem ser entregues no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da data de emissão da autorização de fornecimento.

5.2. A Entrega deverá ocorrer na atual sede da Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Segurança Pública, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência ou Edital do certame.

5.3. O município de Capivari de Baixo/SC necessita da locação mensal de containers metálicos de reuso, montados em containers marítimos do tipo DRY, destinados à utilização como módulos sanitários, refeitórios, vestiários e almoxarifado para cumprir as exigências legais e judicial e é a uma necessidade administrativa, garantindo condições adequadas de trabalho, continuidade dos serviços públicos e eficiência na aplicação dos recursos municipais. locação dos containers

5.4. O contratado deverá efetuar a locação dos containers conforme as especificações descritas, assegurando a qualidade e a padronização do produto, atendendo aos requisitos da Lei nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratações no Brasil. O

fornecimento deverá ser efetuado conforme demanda, respeitando os prazos estabelecidos no cronograma de obras.

5.5. Os objetos fornecidos devem atender aos padrões estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Edital de Pregão Eletrônico, legislação e demais normas legais vigentes.

5.6. Conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/21, assegurando transparência, eficiência e economicidade na contratação. O fornecedor será responsável pela garantia da qualidade dos materiais fornecidos durante o período de validade do contrato.

Procedimentos para Medição e Pagamento

5.7. Os pagamentos serão realizados conforme a entrega e a fiscalização dos materiais e serviços prestados, seguindo os critérios estabelecidos no contrato, com a medição periódica da quantidade fornecida e sua conformidade com as especificações técnicas.

Garantia, manutenção e assistência técnica.

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

5.9. Em caso de problemas com os objetos entregues, estes deverão, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, serem sanados, a fim de não impedir o fluxo de trabalho da Secretaria Municipal solicitante.

5.9. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação das não conformidades que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação.

5.10. 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.

5.11. Decorrido o prazo para solução da não conformidade sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para o fornecimento do objeto, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos.

5.13. O custo referente ao dos serviços substituídos será de responsabilidade do Contratado.

5.14. 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. 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.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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.

Fiscalização

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

6.7. Será fiscal do Contrato o servidor **CLEISON DELFINO CARDOSO – DIRETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO - SIMSP** que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico 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.

6.8.1.O fiscal técnico 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;

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

6.8.3.O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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;

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

6.8.5.O fiscal técnico 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.

Fiscalização Administrativa

6.9. O fiscal administrativo do contrato 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.

6.9.1.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

6.10. O gestor do contrato designado pela autoridade superior 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.

7.2. Os produtos 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 sanados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da

qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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

7.8. 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.

7.9. 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, tais como:

7.9.1.o prazo de validade;
7.9.2.a data da emissão;
7.9.3.os dados do contrato e do órgão contratante;
7.9.4.o período respectivo de execução do contrato;
7.9.5.o valor a pagar; e
7.9.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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.

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de inadimplência.

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.20.1. 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.

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.22. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.23. NÃO é admitida a cessão de crédito.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto ocorrerá, parceladamente, conforme solicitação do órgão solicitante.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

8.6. **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;

8.7. **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;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

8.10. **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;

8.11. **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

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

8.16. 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;

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

8.18. 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.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira.

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

Qualificação Técnica

8.21. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional **(em nome da licitante)** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão de atividade anterior, compatível com o objeto da presente licitação, atestado de capacidade técnica, será exigido que o licitante comprove experiência prévia no fornecimento de bens comuns em um quantitativo **mínimo de até 50%** do objeto licitado. Além disso, essa experiência pode ser comprovada por meio da **soma de vários atestados**, desde que relacionados ao mesmo tipo de produtos, os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.22. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia da nota fiscal, 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

8.23. Alvará de Funcionamento expedido pelo município da sede da empresa, no ramo pertinente ao objeto licitado.

8.24. Declaração conjunta (modelo anexo);

8.25. Certidão Negativa Correcional – CGU (https://certidoes.cgu.gov.br/)

8.26. Ficha cadastral (modelo anexo ao Edital).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação é o definido no preambulo deste Termo de Referência.

9.2. Por se tratar o presente Termo de Referência para Licitação visando ao 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 itens registrados, nas seguintes situações:

9.2.1.Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2.Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3.Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação – INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor); ou o que vier a substituir.

9.2.4.Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Capivari de Baixo/SC, sendo alocadas as dotações específicas no momento da contratação.

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

11. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

Do contratante

11.1. Repassar as informações necessárias para a execução dos serviços.

11.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, por meio de servidor especialmente designado.

11.3. Liquidar a despesa e efetuar o pagamento no prazo previsto.

Da contratada

11.4. Cumprir o que dispõe integralmente o Edital, ETP, TR e seus anexos, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução do serviço.

11.5. Fornecer os bens ao contratante, nos prazos, especificações e termos previstos no Edital, ETP, TR e seus anexos.

11.6. Cumprir toda legislação e regulamentação pertinente aos bens e serviços contratados;

11.7. Comprovar, a qualquer tempo da vigência contratual, qualquer dos requisitos referentes à contratada, exigidos no TR.

11.8. Responsabilizar-se por toda e quaisquer despesas relacionadas com pessoal, transportes, equipamentos e manutenção.

11.9. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, comprovadamente, causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, decorrentes na ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

11.10. A contratada é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes ao fornecimento de bens ou à prestação dos serviços, objeto do Contrato, de acordo com as normas

técnicas vigentes, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público.

11.11. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou a acompanhamento pelo órgão interessado.

11.12. Dar ciência ao contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

11.13. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, no prazo fixado, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

11.14. Efetuar a prestação de serviços conforme especificações, prazos e local constantes no Edital e seus anexos.

11.15. Substituir, reparar ou corrigir, no prazo de 24h úteis após o recebimento da notificação, falhas na prestação de serviços.

11.16. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.17. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço.

11.18. Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade.

11.19. Responsabilizar-se pelas especificações técnicas do serviço ofertado, constantes no Termo de Referência.

11.20. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviço, inclusive as despesas com mão de obra, veículos, combustível, manutenções, dentre outras.

11.21. Dar garantia dos bens e serviços prestados, realizando a substituição, no prazo fixado, no caso de vícios.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O inadimplemento total ou parcial de obrigação contratual, e/ou a prática de qualquer ato caracterizado como ilícito administrativo, implicam as seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

12.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.
12.1.2. Multa de: 1) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor global do Contrato, por atraso, limitado a 10% (dez por cento); 2) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida; 3) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
12.1.3. Rescisão do Contrato, no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais ou de atraso superior a 15 (quinze) dias, mesmo que de forma ininterrupta;
12.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar;
12.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

12.2. As penalidades de multa serão consideradas independentes, podendo ser acumulas entre si, podendo, também, ser acumuladas com as demais penalidades previstas acimas.

12.3. Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pelo Consórcio. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos pelo Consórcio a empresa contratada.

12.4. A aplicação das penalidades respeitará os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13. LOCAL DE ENTREGA

Entrega será no atual sede da Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Segurança Pública, conforme cronograma estabelecido pela Administração, das 7:00 horas as 12:00 de segunda feira a sexta feira.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Não há.

Capivari de Baixo, na data contida na assinatura digital.

Documento assinado digitalmente
gov.br
LUCIANO BENDO SCANDOLARA
Data: 14/07/2025 10:12:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Luciano Bendo Scandolara
Secretário Adjunto SIMSP