TERMO DE REFERÊNCIA

A Câmara Municipal de Novo Repartimento-PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ 34.626.424/0001-88, com sede na Av. Arapongas Qd 30, n.º 16 Cx. Postal 51 – Parque Uirapuru, neste ato representado pelo Sr. Alberto Bozi, Secretário Geral, portadora do CPF nº 251.113.452-72, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo descriminado, amparado legalmente pela Lei Federal Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

OBJETO: Contratação de Empresa destinada a prestação de serviços para confecção de prateleiras em ferro e compensado, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Novo Repartimento – PA.

PLANILHA DESCRITIVA.

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QUANT	Valor Unitário	Valor Total
Prestação de serviços para confecção de Prateleiras em ferro e compensado, com metalon 40x40 na chapa 18 e compensando de 15mm e acabamento embutido.	**M²**	**20**	**488,33**	**9.766,66**

Especificações:

- **Estrutura:** Metalon 40x40 mm, chapa 18, com corte e soldagem para montagem de suporte.
- **Prateleiras:** Compensado de 15 mm de espessura, fixado com acabamento embutido.
- **Dimensões:** Prateleira 1: 4m x 2,6m; Prateleira 2: 3m x 2,6m.
- **Capacidade de Carga:** Suporte para cargas médias, ideal para arquivos e materiais de escritório.
- **Acabamentos:**
  - Estrutura Metálica: Pintura anti-corrosiva e tinta epóxi ou esmalte sintético.
  - Compensado: Verniz fosco para proteção e fácil limpeza.
- **Instalação:** Inclui ferramentas e EPIs, com prazo de execução de até 30 dias após a assinatura do contrato.
- **Garantia:** 6 meses contra defeitos de fabricação ou instalação.

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.2. O valor estimativo teve por base a cotação realizada pelo setor de Compras da Câmara Municipal de Novo Repartimento – PA. Em conformidade com a mediana dos valores apurados nas pesquisas mercadológicas, adicionalmente, considerando os preços praticados no mercado regional.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente justificativa visa esclarecer a necessidade da contratação de uma pessoa física ou jurídica especializada para a confecção de prateleiras em ferro e compensado, que serão destinadas à Câmara Municipal de Novo Repartimento – PA. A principal finalidade dessas prateleiras é o armazenamento adequado de documentos enviados pelo Tribunal de Contas, que ainda aguardam julgamento pela Câmara.

2.2. Dada a importância e o volume dos documentos a serem arquivados, é essencial que o armazenamento siga padrões de segurança e durabilidade, garantindo que os documentos permaneçam em perfeito estado de conservação. A integridade desses registros é de fundamental importância, pois são dados sensíveis que demandam organização e fácil acesso, ao mesmo tempo em que se preservam contra desgastes e danos, como umidade e impactos.

3.4. A utilização de prateleiras confeccionadas em ferro e compensado proporciona resistência e estabilidade ao armazenamento de materiais, atendendo às necessidades da Câmara Municipal e assegurando a preservação de documentos para um manuseio seguro e adequado durante o tempo necessário para a realização do julgamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. Com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado em conformidade com os artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normativos aplicáveis, conclui-se pela viabilidade da aquisição dos itens propostos.

3.2. A contratação será realizada por meio de dispensa presencial, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, por se tratar de aquisição cujo valor é compatível com os limites estabelecidos para essa modalidade de contratação.

- **Justificativa para Dispensa de Licitação na Modalidade Presencial**

Esta justificativa visa fundamentar a necessidade da contratação de uma pessoa física ou jurídica especializada para a confecção de prateleiras em ferro e compensado, com atendimento presencial, destinada à Câmara Municipal de Novo Repartimento – PA. A contratação presencial, com base na dispensa de licitação conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, permitirá uma supervisão direta e um acompanhamento preciso da execução do serviço, garantindo que as especificações técnicas sejam rigorosamente atendidas.

3.2.1. Necessidade e Finalidade da Contratação

A contratação atende à necessidade de armazenamento seguro e adequado de documentos enviados pelo Tribunal de Contas, que ainda aguardam julgamento pela Câmara. Esses documentos sensíveis exigem uma estrutura de organização e preservação que minimize os riscos de desgaste, umidade e impactos, de modo que se mantenham íntegros para análise e consulta.

3.2.2. Padrões de Segurança e Durabilidade

Devido ao volume e importância dos registros, é essencial que o armazenamento atenda a padrões de segurança e durabilidade que assegurem a conservação desses documentos. A contratação presencial permite uma inspeção direta do serviço, evitando falhas e assegurando que a estrutura seja montada conforme as exigências de qualidade e resistência.

3.2.3. Vantagens do Material e Justificativa Técnica

As prateleiras em ferro e compensado foram escolhidas por sua resistência e estabilidade, ideais para suportar o peso e o volume dos documentos. A estrutura em ferro proporciona durabilidade, enquanto o compensado oferece acabamento seguro para o manuseio dos documentos. A contratação presencial garante o cumprimento exato dessas especificações, permitindo que eventuais ajustes sejam feitos de imediato.

3.2.4. Justificativa para a Dispensa de Licitação na Forma Presencial

A dispensa de licitação, na forma presencial e conforme o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela urgência em estabelecer uma solução de armazenamento eficiente e segura, que seja prontamente acompanhada e validada in loco. A contratação presencial garante uma resposta ágil às necessidades da Câmara Municipal, evitando atrasos e permitindo uma execução com acompanhamento direto, fator essencial para assegurar a conformidade com os critérios estabelecidos.

3.3. Assim, a contratação direta e presencial de um fornecedor especializado para a confecção e instalação das prateleiras em ferro e compensado é indispensável para que a Câmara Municipal de Novo Repartimento – PA possa contar com um ambiente seguro e adequado para o armazenamento dos documentos pendentes de julgamento, alinhando-se ao previsto na legislação vigente e às necessidades imediatas da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para garantir a qualidade e a conformidade do serviço, os fornecedores interessados na contratação deverão atender aos seguintes requisitos:

4.2. Conformidade com Especificações: O fornecedor deve garantir que o material utilizado atenda às especificações técnicas descritas no Termo de Referência, assegurando durabilidade e segurança no armazenamento de documentos.

4.3. Prazo de Entrega: Cumprir rigorosamente o prazo de execução de 05 dias após o recebimento da ordem de serviço, com penalidades em caso de descumprimento.

4.4. Garantia: Oferecer garantia de 6 meses contra defeitos de fabricação ou instalação, cobrindo a estrutura e os acabamentos descritos.

4.5. Responsabilidade pela Instalação: Realizar a instalação completa com segurança, incluindo o uso de EPIs e o cumprimento das normas de segurança durante o processo.

4.6. Suporte e Assistência: Disponibilizar suporte técnico para ajustes ou reparos durante o período de garantia, assegurando a manutenção da integridade das prateleiras.

5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. Cumprir todas as obrigações especificadas no Termo de Referência e na Proposta, assumindo integralmente os riscos e as despesas para a execução perfeita do objeto, que consiste na confecção e instalação de prateleiras em ferro e compensado, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Novo Repartimento – PA.

5.2. Substituir, reparar ou corrigir, por conta própria e no prazo estipulado no Termo de Referência, quaisquer componentes das prateleiras que apresentem avarias ou defeitos, assegurando o pleno funcionamento e qualidade da estrutura.

5.3. Fornecer e instalar as prateleiras rigorosamente de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência e na proposta vinculada, atendendo aos critérios e padrões de qualidade previamente determinados.

5.4. No prazo de 5 (cinco) dias corridos, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas e integralmente, qualquer componente das prateleiras que apresente vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega ou instalação, mesmo após o recebimento definitivo.

5.5. Responsabilizar-se pela garantia total das prateleiras instaladas, assegurando a durabilidade e integridade da estrutura dentro do prazo de validade da garantia, contado a partir da data de entrega definitiva.

5.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, incluindo todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

5.7. Fornecer toda a documentação necessária, incluindo Nota Fiscal, Manual de Uso e Manutenção, Certificado de Garantia e assistência técnica para as prateleiras instaladas.

5.8. Informar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para a instalação, sobre quaisquer motivos que possam impedir o cumprimento do prazo estabelecido, apresentando justificativa e comprovação, além de definir uma nova data de instalação para evitar prejuízo à contratante, sob pena de penalidade grave.

5.9. Não permitir a utilização de trabalho de menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para maiores de quatorze anos, e não permitir trabalho de menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

5.10. Assumir integralmente a responsabilidade por eventuais danos causados à Contratante ou a terceiros decorrentes da entrega e instalação das prateleiras nas dependências da Câmara Municipal de Novo Repartimento – PA.

5.11. Não será permitida a subcontratação do objeto licitado, garantindo que toda a execução do serviço de confecção e instalação das prateleiras seja realizada exclusivamente pela contratada.

6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

6.1. Indicar o Fiscal.

6.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

6.3. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto.

6.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço prestado.

6.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado.

6.6. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendem aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;

6.7. Solicitar a troca que não estejam de acordo com a solicitação de compra;

6.8. Providenciar a assinatura da ordem de compra junto a nota de empenho e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;

6.9. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

6.10. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Condições de Entrega e Instalação: 7.1.1. Todos os custos, incluindo impostos, taxas, pedágios, fretes e quaisquer outras despesas decorrentes da entrega e instalação das prateleiras, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

7.1.2. Para a execução do objeto com perfeição, a Contratada deverá entregar e instalar as prateleiras no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, conforme a necessidade da Câmara Municipal, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra.

7.2. Local de Entrega e Instalação: 7.2.1. A entrega e instalação das prateleiras deverão ser realizadas no local indicado pela Contratante, conforme especificado na Ordem de Compra, com todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a instalação inclusos.

7.3. Forma da Entrega e Instalação: 7.3.1. No ato da entrega e instalação, o fornecedor deverá apresentar uma via da nota fiscal ao servidor responsável pelo recebimento e instalação, acompanhando a conferência de todos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. As vias da nota fiscal, ordem de compra e certidões negativas deverão ser encaminhadas ao Setor de Contratos, devidamente carimbadas e assinadas (por extenso) pelos responsáveis pelo recebimento e instalação das prateleiras.

8. GARANTIA DE EXECUÇÃO:

8.1. Garantia dos Materiais e Instalação: 8.1.1. A garantia fornecida pela Contratada deverá cobrir defeitos de fabricação das prateleiras e desgastes prematuros dos materiais, incluindo a substituição de peças, ajustes, reparos e quaisquer correções necessárias. Se o defeito não puder ser sanado, a Contratada deverá substituir o item defeituoso por um novo, exceto nos casos de dano ou defeito decorrente de dolo, imperícia ou mau uso pelos servidores da Contratante.

8.2. Suspensão de Pagamentos: 8.2.1. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de qualquer obrigação financeira, penalidade ou inadimplência. Tais pendências poderão ser compensadas com os pagamentos devidos, sem gerar direito a acréscimos para a Contratada.

9. GESTÃO DO INSTRUMENTO EQUIVALETE A ORDEM DE COMPRA DO PRODUTO:

9.1. Reunião Inicial e Plano de Fiscalização: 9.1.1. Após a assinatura do instrumento equivalente à ordem de compra ou nota de empenho, a Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização com informações detalhadas sobre as obrigações da Contratada, os mecanismos de fiscalização e as estratégias para a execução adequada do objeto.

9.2. Fiscalização da Execução: 9.2.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado no Documento de Formalização da Demanda (DFD), que monitorará o cumprimento das condições de entrega e instalação.

9.3. Notificações para Correção: 9.3.1. Caso sejam identificadas inexatidões ou irregularidades na execução, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para correção, estabelecendo prazo para que a Contratada adote as medidas corretivas necessárias.

9.4. Ações em Caso de Descumprimento: 9.4.1. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente para a resolução do problema, reportando a situação ao gestor do contrato para que este tome as providências cabíveis, caso a solução ultrapasse a competência do fiscal.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º, da Lei)

10.2.4. Multa: Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% a 30% do valor do contrato.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

11.1. A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal e fatura correspondentes ao objeto entregue na Câmara Municipal de Novo Repartimento-PA.

11.2. Os serviços executados deverão ser rigorosamente, aqueles descritos na Nota de Empenho, sendo que, na hipótese de entrega, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização;

11.3. O pagamento somente será efetivado depois verificado a regularidade fiscal da CONTRATADA, e após recebimento definitivo do objeto, ficando esse ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser entregues novamente, em plena validade, em cada fase de pagamento;

11.4. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.5. Do Recebimento:

11.5.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores

previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.5.1.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.5.1.2. A fiscalização não efetuará o ateste das notas fiscais até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.1.3. No todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.7. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.8. 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.10. 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.

11.11. Liquidação:

11.11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.12. O prazo de que trata o item 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, de 2021.

11.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

11.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sendo ônus da contratada a sua apresentação.

11.16. Prazo de Pagamento:

11.16.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M (Índice Geral de Preços-Mercado) de correção monetária.

11.18. Forma de Pagamento:

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

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

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

11.20.1. 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.

11.21. 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.

11.22. O Município de Novo Repartimento, em todas as suas contratações, ao efetuar o pagamento à pessoa jurídica pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, procederá à retenção do Imposto de Renda – IR, em observância ao Decreto Municipal n.º 048/2023, art. 64 da Lei Federal n.º 9.430/1996 e Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

11.22.1. Não se aplica a retenção do Imposto de Renda, prevista no Decreto Municipal n.º 048/2023 aos optantes do Simples Nacional e às pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade e não incidência, conforme disciplina o artigo 4º da Instrução Normativa RFB 1.234/2012.

11.22.2. A Contratada deverá, ao emitir o documento fiscal, destacar a retenção do Imposto de Renda, observando as alíquotas estabelecidas no anexo único do Decreto Municipal n.º 048/2023, sob pena de devolução para correção.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

12.1.2. As propostas deverão ser enviadas juntos aos documentos de habilitação no e-mail: cmnr.pa@gmail.com dentro do prazo estabelecido no aviso de publicação circulado no PNCP e web site: https://cmnovorepartimento.pa.gov.br/

12.1.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (TRINTA) dias, a contar da data de sua apresentação.

12.1.4. Comprovação de enquadramento como ME/EPP, através de declaração expressa atualizada, firmada pelo Contador e pelo representante legal da Empresa, com data de emissão não superior a 06 (seis) meses anteriores à data de abertura do edital, informando que a mesma se enquadra nesta condição, ou, ainda, através de outros documentos acessíveis e públicos.

12.2.5. As ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de

eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021):

Para Pessoa Jurídica:

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**

b) **Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual/Distrital ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;**

c) **Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;**

I – Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade, quitação ou positiva com efeito de negativa, quando a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil;

d) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;**

e) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;**

Para Pessoa Física:

f) **Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);**

g) **Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual/Distrital ou Municipal, conforme aplicável, comprovando a inexistência de débitos ativos;**

h) **Prova de regularidade relativa ao INSS, demonstrando cumprimento das obrigações previdenciárias;**

i) **Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa emitida pela Justiça do Trabalho;**

j) **Declaração de que não possui impedimentos legais para contratar com a Administração Pública, conforme legislação vigente.**

12.3. Habilitação Jurídica (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):

Para Pessoa Jurídica:

12.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica: A documentação jurídica a ser apresentada por cada licitante limitar-se-á à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, devendo a existência da pessoa jurídica ser comprovada através de um dos documentos a seguir, conforme o tipo societário, devidamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

a) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

d) **Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;**

e) **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

f) **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da Assembleia nº a 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;

g) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização.

Para Pessoa Física:

12.3.2. Relativos à Habilitação Jurídica para Pessoa Física: A documentação jurídica a ser apresentada por pessoa física deverá comprovar sua capacidade civil para contratar com a Administração Pública, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, e incluir:

a) **Documento de identidade oficial com foto (RG) ou equivalente;**

b) **Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);**

c) **Certidão negativa de impedimentos para contratar com a Administração Pública, conforme legislação vigente;**

d) **Declaração de que não possui quaisquer condenações que impeçam a contratação, conforme requisitos do edital.**

13. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO DE DESEMBOLSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal;

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
10.01. Câmara Municipal de Novo Repartimento
- 2.001 - Manutenção do legislativo Municipal
-3.3.90.36 – Outros serviços.
4.4. . 3.90.3.99 – Mobiliário em Geral.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. DA VINCULAÇÃO DA PROPOSTA AO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. A proposta apresentada pelo licitante deverá estar vinculada ao Termo de Referência, sendo obrigatória a observância de todas as especificações técnicas, condições e critérios contidos.

15.2. O não atendimento a qualquer requisito previsto no Termo de Referência implicará na desclassificação da proposta, sem prejuízo de outras avaliações cabíveis,

15.3. O licitante se compromete a garantir que os produtos ofertados correspondam, integralmente, às condições e especificações do Termo de Referência, sob pena de responsabilização administrativa, civil.

15.4. Fica vedada a alteração de qualquer característica relevante das condições originalmente condicionais no Termo de Referência.

16. PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, § 3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Novo Repartimento-PA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do objeto que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/21.

Novo Repartimento – PA, 29 de outubro de 2024.

ALBERTO BOZI:25111345272 Assinado de forma digital por ALBERTO BOZI:25111345272

ALBERTO BOZI
SECRETÁRIO GERAL
PORT. Nº 028/2010

AGUILAR BOZI:57913692715 Assinado de forma digital por AGUILAR BOZI:57913692715