



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASA NOVA

Praça Gilson Viana de Castro, S/N

CEP 47300.000 CASA NOVA -BA

CNPJ: 16.253.320/0001-93

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Confeção de móveis planejados destinados ao plenário da nova sede da Câmara de Vereadores, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDAS	QUANT	UNIT	TOTAL
1	REVESTIMENTO EM TETO VINÍLICO ESTRUTURA DE PRUMADA EM METALON FIXAÇÃO POR FITA ESPECÍFICA ANCORAGEM DE PARAFUSOS E PARABOLTS (CONFORME NECESSIDADE)	10.00 x 6.30 x 0.08	1	R\$ 30.514,82	R\$ 30.514,82
2	LETRA CAIXA DE INOX 304 POLIDO GABARITO EMBALAGEM	0.35 x 0.35	27	R\$ 345,11	R\$ 9.318,06
3	LETRA CAIXA DE INOX 304 POLIDO GABARITO EMBALAGEM	0.35 x 0.35	19	R\$ 345,11	R\$ 6.557,15
4	PAINEL EM METALON 20 X 30 C/ MDF 15MM, ILUMINACAO RETO E FONTE CHAVEADA	8.79 x 3.78 x 0.04	2	R\$ 11.892,18	R\$ 23.784,36
5	MESA DOS VEREADORES - TAMPO EM CARVALHO MUNIQUE DURATEX 60MM BASE EM ESTRUTURA METALICA NA COR PRATA.	2.00 x 0.74 x 0.60	8	R\$ 3.034,24	R\$ 24.273,92
6	MESA DO PRESIDENTE - ESTRUTURA EM MDF CONCRETO DECOR ARAUCO - DETALHES EM MDF BRANCO PARANÁ COM BRASÃO EM ACRÍLICO.	2.00 x 0.74 x 0.60	1	R\$ 5.016,38	R\$ 5.016,38
7	PÚLPITO - ESTRUTURA EM MDF CONCRETO DECOR ARAUCO - DETALHES EM MDF BRANCO PARANÁ COM BRASÃO EM ACRÍLICO.	1.20 x 0.70 x 0.60	1	R\$ 2.210,94	R\$ 2.210,94



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASA NOVA

Praça Gilson Viana de Castro, S/N

CEP 47300.000 CASA NOVA -BA

CNPJ: 16.253.320/0001-93

8	PAINEL RETANGULAR EM METALON 20 X 30 C/ MDF 15MM, ILUMINACAO RETO E FONTE CHAVEADA	0.70 x 2.00 x 0.04	6	R\$ 947,31	R\$ 5.683,84
9	MESA DA SALA DE REUNIÕES - TAMPO EM PORCELANATO ESTRUTURA METALICA EM METALON	4.00 x 0.74 x 1.20	1	R\$ 10.420,67	R\$ 10.420,67
10	PAINEL RIPADO SALA DE REUNIÕES	5.00 x 2.87 x 0.04	1	R\$ 6.874,76	R\$ 6.874,76
11	MESA - TAMPO EM CARVALHO MUNIQUE DURATEX	2.60 x 0.74 x 0.50	2	R\$ 1.214,60	R\$ 2.429,20
12	PRATELEIRA COM NINCHOS EM MDF	2.30 x 0.46 x 0.35	1	R\$ 1.302,80	R\$ 1.302,80
					R\$ 128.386,90

1.2. Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da contratação será até 31/12/2024.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Preço Unitário**.

A presente contratação tem como objeto a **aquisição, entrega e montagem de móveis planejados** destinadas ao novo plenário da Câmara de Vereadores de Casa Nova-BA. O mobiliário deve ser de alta qualidade, atender aos critérios de conforto, durabilidade, ergonomia e acessibilidade, conforme especificações detalhadas, visando a modernização e adequação do espaço legislativo.

O regime de execução deste fornecimento será o de empreitada por **preço global**.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASA NOVA

Praça Gilson Viana de Castro, S/N

CEP 47300.000 CASA NOVA -BA

CNPJ: 16.253.320/0001-93

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### **Subcontratação**

4.1. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

### **Garantia da contratação**

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

### **Vistoria**

4.3. *Não há necessidade de realização de visita.*

### **Amostras**

4.4. Não será exigida amostra para essa contratação.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### **Condições de execução**

5.1. *A execução do objeto será de forma global.*

5.2. Serão implementados procedimentos rigorosos de monitoramento e controle de qualidade para assegurar que os planejados atendam às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos.

5.3. O modelo de execução contemplará uma estratégia logística eficiente, assegurando que o planejado seja entregue de maneira oportuna e eficaz, minimizando riscos de atrasos.

5.4. O mobiliário deverá ser entregue no novo plenário da Câmara de Vereadores de Casa Nova-BA, localizado no endereço a ser especificado no contrato no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da ordem de serviço.

5.5. A Câmara de Vereadores designará uma comissão de recebimento ou servidor para verificar a conformidade dos itens entregues, conforme as especificações contratuais.

5.6. O prazo para execução total, que inclui entrega, montagem e instalação, deverá ser de até 20 dias corridos a partir do recebimento da ordem de serviço.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CASA NOVA

Praça Gilson Viana de Castro, S/N

CEP 47300.000 CASA NOVA -BA

CNPJ: 16.253.320/0001-93

- 5.7. O transporte dos móveis será de responsabilidade do fornecedor, que deverá garantir que os itens cheguem ao local de entrega em perfeito estado, devidamente embalados para evitar avarias.
- 5.8. Durante o transporte, os móveis devem ser protegidos por materiais de embalagem adequados (espumas, plásticos, caixas reforçadas, etc.), evitando danos durante o trajeto.
- 5.9. A carga e descarga dos produtos no local de entrega serão de responsabilidade do fornecedor. O descarregamento deve ser feito com cuidado, evitando danos à estrutura dos móveis ou ao local de instalação.
- 5.10. A montagem e instalação deverão ser realizadas por equipe de profissionais qualificados, com experiência na montagem de mobiliário institucional.
- 5.11. O fornecedor deverá fornecer todas as ferramentas e equipamentos necessários para a montagem, sem ônus adicional para a Câmara.
- 5.12. A equipe de montagem deverá seguir todas as normas de segurança no trabalho durante a execução, evitando qualquer risco para os funcionários da Câmara ou visitantes.
- 5.13. Após a conclusão da montagem, o fornecedor deverá garantir que o local seja deixado limpo e organizado, retirando todo o material de embalagem e resíduos gerados durante o processo.
- 5.14. Após a entrega e montagem, a comissão de recebimento/servidor designada pela Câmara de Vereadores realizará uma inspeção inicial para verificar se os móveis atendem às especificações contratuais.
- 5.15. A comissão/servidor verificará se os móveis entregues são idênticos às amostras previamente aprovadas, tanto em termos de qualidade quanto de especificações técnicas.
- 5.16. A comissão/servidor realizará testes de funcionalidade, como verificar ajustes de altura, inclinação, conforto e estabilidade dos itens.
- 5.17. Após a verificação, será emitido um **relatório de aceitação** indicando se o mobiliário foi aceito ou se há necessidade de correções ou substituições.
- 5.18. Todos os móveis fornecidos deverão ter uma garantia mínima de 5 anos contra defeitos de fabricação ou materiais. Durante o período de garantia, o fornecedor será responsável por realizar reparos ou substituições sem custo adicional para a Câmara.
- 5.19. O fornecedor deverá disponibilizar assistência técnica durante a vigência da garantia, atendendo a eventuais solicitações de reparo em até 10 dias úteis após o chamado.
- 5.20. Caso seja necessário substituir peças ou componentes, o fornecedor deverá garantir a disponibilidade de peças originais ou equivalentes de mesma qualidade.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASA NOVA

Praça Gilson Viana de Castro, S/N

CEP 47300.000 CASA NOVA -BA

CNPJ: 16.253.320/0001-93

## 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 responderá 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.

### **Fiscalização**

6.5. A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).- Ao Fiscal do contrato compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar ao Setor Financeiro da Câmara, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos à Câmara.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução do Fornecimento/Fornecimentos e/ou obras contratadas, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do contrato e enviar ao Gestor do Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CASA NOVA

Praça Gilson Viana de Castro, S/N

CEP 47300.000 CASA NOVA -BA

CNPJ: 16.253.320/0001-93

VIII - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o Fornecimento e/ou Fornecimentos;

XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

6.6. O servidor designado Fiscal de Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada:

- a) termo contratual;
- b) todos os aditivos, se existentes;
- c) edital da licitação;
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;
- e) proposta da Contratada;
- f) relação de faturas recebidas e pagas;
- g) toda correspondência com a Contratada.

6.7. O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência contratual deverá consultar a Área Requisitante ou demandante responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual.

6.8. Após essa manifestação, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos Fornecimentos/Fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Câmara, responsável pelo Controle dos Contratos para



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASA NOVA

Praça Gilson Viana de Castro, S/N

CEP 47300.000 CASA NOVA -BA

CNPJ: 16.253.320/0001-93

continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 13.2 deste contrato. No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do Fornecimento/Fornecimentos, deverá o Fiscal de Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

6.9. Cumpre também ao Fiscal do Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

6.10. A ação de Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

## **Gestor do Contrato**

6.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASA NOVA

Praça Gilson Viana de Castro, S/N

CEP 47300.000 CASA NOVA -BA

CNPJ: 16.253.320/0001-93

6.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.17. 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 PAGAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 20 (vinte) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela tesouraria, após a efetiva entrega dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Câmara. O fornecimento é parcelado devendo ser emitida nota fiscal referente a cada entrega realizada.

### **Do recebimento**

7.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada entrega, 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 do fornecimento realizado 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.

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

7.5. 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.

### **Liquidação**

7.6. 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.

7.7. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.8. 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:

7.8.1. o prazo de validade;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASA NOVA

Praça Gilson Viana de Castro, S/N

CEP 47300.000 CASA NOVA -BA

CNPJ: 16.253.320/0001-93

7.8.2. a data da emissão;

7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5. o valor a pagar; e

7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. 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;

7.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista através da apresentação das respectivas CND's.

## **Prazo de pagamento**

7.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

## **Forma de pagamento**

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

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

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

7.14.1. 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.

7.15. 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASA NOVA

Praça Gilson Viana de Castro, S/N

CEP 47300.000 CASA NOVA -BA

CNPJ: 16.253.320/0001-93

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### 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, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item e modo de disputa “aberto”.

### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

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

**8.5. 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;>

8.6. 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;

**8.7. 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.

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

**8.9. 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

**8.10. 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASA NOVA

Praça Gilson Viana de Castro, S/N

CEP 47300.000 CASA NOVA -BA

CNPJ: 16.253.320/0001-93

Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **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/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] 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. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **Qualificação Econômico-Financeira**

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

8.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.20.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASA NOVA

Praça Gilson Viana de Castro, S/N

CEP 47300.000 CASA NOVA -BA

CNPJ: 16.253.320/0001-93

8.20.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.20.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.20.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.20.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.20.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

## Qualificação Técnica

8.21. *Comprovação de aptidão para execução do fornecimento de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

8.21.1. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.*

8.21.2. *O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

8.22. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.22.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.22.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.22.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CASA NOVA

Praça Gilson Viana de Castro, S/N

CEP 47300.000 CASA NOVA -BA

CNPJ: 16.253.320/0001-93

8.22.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.22.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.22.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 128.386,90 (cento e vinte e oito mil, trezentos e oitenta e seis reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos na *tabela acima*.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

-Unidade Orçamentária: Câmara de Vereadores de Casa Nova

-Projeto/Atividade: 2001

- Despesa: 339039

-Fonte de Recursos:15000000

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

11. A licitação deverá ser ter cota reservada para ME/EPP/COOP conforme Art 48, da LC 123/06;

Casa Nova - BA, 17 de outubro de 2024.

RAFAEL NASCIMENTO SENA  
COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO