



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de ME's, EPP's ou similares para prestação de serviços especializados para reforma de mobiliário do plenário da Câmara Municipal de Serranos MG

DA PADRONIZAÇÃO

1.1 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

2- DA NATUREZA DO OBJETO

2.1 - O(s) serviço(s) objeto desta contratação é (são) caracterizado(s) como comum(ns).

3- DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Menor Preço Global por Lote:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Reforma de cadeiras, medindo 0,46 x 1,21, com instalação de cantoneiras, colagem, raspagem e acabamento novo.	UNID.	12		
02	Reforma de balcões medindo 2,48 x 0,66, com troca dos pés, raspagem e escurecimento do acabamento. Colocação de pés reguláveis nos balcões.	UNID.	03		
03	Reforma mesa/leitura/ púlpito medindo 1,31 x 0,88, com raspagem e acabamento novo.	UNID.	01		
04	Reforma grade, medindo 5,00 x 0,90, com raspagem e acabamento novo	UNID.	01		

Valor total:

4 - PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 - O prazo de vigência da contratação será 02 (dois) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21.

5 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)



5.1- A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do documento de formalização de demanda.

6- DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1 - As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos do objeto da contratação, foram definidos por este(s) setor(es) demandante(s), com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

7- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1- Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratada no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

7.2- Sustentabilidade

7.2.1- Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

7.2.1.1 - Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

- a) Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);
- d) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
- c) Utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
- d) Observação das normas do INMETRO;



- e) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- f) Fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

7.3- Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 7.3.1 - Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s).

7.4- Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 7.4.1 - Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

7.5- Subcontratação

- 7.5.1 - NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.6- Garantia da contratação

- 7.6.1 - 8.7.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 8.1.1 -O prazo de execução do(s) serviços(s) começará a fluir a partir da data de assinatura do contrato será de 02 meses, após autorização da ordem de pagamento, a ser emitido pelo Setor de Compras, ou pelo setor requisitante da(o) Câmara.

- 8.1.2 - Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:



9.1.2.1- Os serviços serão prestados de acordo com a solicitação emitida pelo setor requisitante.

9.1.2.2 - Os equipamentos necessários para a prestação dos serviços são de responsabilidade da contratada.

9.1.2.3 – Fornecer os bens contratados de acordo com as especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo a qualidade, a segurança e as funcionalidades exigidas;

9.1.2.4 – Garantir que o serviço seja feito no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou emissão da ordem de fornecimento, atendendo ao cronograma estipulado.

9.1.2.5 – Realizar a montagem e instalação dos itens no local indicado pela contratante, assegurando que estejam em pleno funcionamento e prontos para o uso imediato, conforme as normas técnicas aplicáveis.

9.1.2.6 – Substituir, sem custos adicionais, quaisquer itens que apresentem defeitos, avarias ou estejam fora das especificações exigidas no contrato, observando os prazos definidos para as correções.

9.1.2.7 – Manter atualizadas as condições de habilitação exigidas durante a execução do contrato, incluindo regularidade fiscal, trabalhista e técnica, sob pena de rescisão contratual e aplicação de penalidades.

9.1.2.8 – Garantir o transporte seguro dos bens até o local de entrega, arcando integralmente com os custos e responsabilidades relacionadas ao deslocamento, descarregamento e eventual armazenamento temporário.

9.1.2.9 – Disponibilizar profissionais capacitados ou equipe técnica especializada para a realização das reformas (montagem e desmontagem) dos bens, quando aplicável, de forma a garantir sua plena funcionalidade.

9.1.2.10 – Comunicar, por escrito, qualquer fato ou circunstância que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratuais, incluindo eventuais dificuldades na entrega ou reforma.

9.1.2.11 – Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela contratante durante a execução do contrato, promovendo a colaboração e a transparência no relacionamento contratual.



9.1.2.12 – Responder pelos danos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas, defeitos ou negligências na execução do contrato, nos termos da legislação vigente.

9.1.2.13 – Garantir a conformidade dos bens entregues com de qualidade e segurança, de modo a atender às necessidades e expectativas da contratante.

9.1.2.14 - Responsabilizar-se por qualquer dano, extravio ou avaria causados aos móveis sob sua guarda.

9.1.3.15 - Oferecer garantia mínima de 30 (trinta) dias contra defeitos ou vícios do serviço.

9 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 - 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.

9.2 - 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.

9.3 - As comunicações entre a Câmara Municipal de Serranos 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.

9.4 – A Câmara Municipal de Serranos poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5 - A responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

9.6 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.



10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1- A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

10.1.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.1.1.1 - Não produzir os resultados acordados;

10.1.1.2 - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.1.1.3 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11 - DO RECEBIMENTO

11.1- Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelos fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

11.1.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

11.1.2 - 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 execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.1.2.1 - Os serviços poderão ser rejeitados, 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.



11.1.3 - Os serviços serão recebidos pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.1.3.1 - Realizar a análise 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;

11.1.3.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nas documentações apresentadas, quando for o caso;

11.1.3.3

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

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

11.1.4 - 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.

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

11.1.6 - 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.

11.1.7 - Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente for exercida por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

11.1.8 - O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou



outra forma simples, quando forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

12 - LIQUIDAÇÃO

12.1 - 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.

12.2- Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Câmara Municipal de Serranos, CNPJ nº 01.963.093/0001-12, situada a Rua Princesa Izabel, 98, Centro, Serranos MG.

12.2.1 - 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.

12.3 - 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;

12.4- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.5- A Administração deverá realizar consulta para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação;



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.

12.6 - 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.

12.7- 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.

12.8 - 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.

12.9- 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.

13 - PRAZO DE PAGAMENTO

13.1- O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.2- 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 IPCA de correção monetária.

14 - FORMA DE PAGAMENTO



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

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

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

14.3.1 - 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.

14.3.2 - 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.

15 - REAJUSTE

15.1- Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2- Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4- No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.5- O reajuste será realizado por apostilamento.



16 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1- Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.**

16.1.2 Foram utilizadas cotações por meio de pesquisa de preços de ME's, EPP's regionais, para valorização de preços do mercado regional, considerando a similaridade do objeto a ser contratado, caso contrário poderia haver inconsistência na contratação. Nesse caso não se aplica frete, e quanto a agilidade basta termos os dias necessários para as devidas publicações, informações trocadas via e-mail.

1.1 - Condições de Participação

Nos termos do Art. 48, inciso I da lei complementar nº 123/2006, essa dispensa SERÁ DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADAS. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Restrição Geográfica (Art. 18,§1º, III)

"Como requisito técnico indispensável para a execução do serviço, estabelece-se que as empresas participantes e os locais de execução dos reparos (oficinas) devem estar localizados em um raio (distância rodoviária) máximo de 100 quilômetros rodoviários da sede da Câmara Municipal.

Da Justificativa Técnica e Logística:

1. Preservação do Patrimônio e Mitigação de Riscos: O deslocamento rodoviário de longa distância de móveis desmontados ou fragilizados por avarias estruturais aumenta



exponencialmente o risco de danos irreparáveis por trepidação, colisões de carga ou umidade durante o frete, o que frustraria o interesse público e traria prejuízos financeiros adicionais à Administração.

2. Eficiência e Fiscalização Contínua: A proximidade territorial (dentro do raio (distância rodoviária) de 100 km) é imperativa para que a comissão de fiscalização da Câmara possa realizar vistorias periódicas diretamente no pátio da contratada, atestando a qualidade da madeira e demais materiais utilizados na reforma, em estrito cumprimento ao princípio da eficiência e da segregação de funções.

3. Celeridade e Assistência Técnica: A proximidade assegura agilidade no fluxo de coleta e devolução dos itens, bem como garante o pronto atendimento para eventuais assistências técnicas ou correções necessárias no período de garantia, sem custos adicionais de logística e sem desfalcar o mobiliário legislativo por prazos extensos, considerando que o mobiliário que será reformado é utilizado durante as sessões legislativas.

Levantamento de mercado e Análise de Competitividade (Art. 18, §1º, IV)

A fixação do raio geográfico (distância rodoviária) de 100 km foi avaliada previamente e não representa barreira abusiva à competitividade, uma vez que existem, dentro do perímetro delimitado, múltiplos fornecedores aptos a prestar o serviço. Como prova de viabilidade mercadológica, a Administração obteve com sucesso 03 (três) cotações válidas de empresas distintas situadas dentro do limite territorial proposto, demonstrando a existência de ampla competitividade de preços e o pleno atendimento do orçamento estimado.

1.2 - Exigências de habilitação

1.2.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1.3 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva).

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

1.3.2 - **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>;

1.3.3 - **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;

1.3.4 - **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;

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

1.3.6 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

1.3.8 - **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

1.3.9 - **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física

1.4 - Habilitação fiscal, social e trabalhista



1.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

1.4.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

1.4.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.4.4 - 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;

1.4.5 - 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;

1.4.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.4.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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;

1.4.8 - 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.



1.5 - Qualificação Econômico-Financeira

1.5.1) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais;

1.5.2) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

1.5.3) É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

1.5.4) Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

1.5.5) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme previsão do art. 64, §1º da Lei nº 14.133/21.

1.6 - Qualificação Técnica

1.6.1 - Será exigido Qualificação Técnica, conforme exigência abaixo:

I - Comprovação de aptidão para execução do objeto 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.

1.7 – Declaração Conjunta

17.8.1 – Conforme Anexo V do Termo de Referência as empresas devem comprovar os requisitos exigidos para a participação na Dispensa de Licitação.

2 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1 - O custo estimado da contratação será realizado concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa conforme regulamento Municipal. Nesse caso a



verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

3 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Câmara Municipal de Serranos.

3.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

01.031.001.2.0008.339039.00- Manutenção das Atividades da Câmara – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

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

4– DA DISPENSA FÍSICA

19.1 A escolha pela modalidade está fundamentada na **Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021**, conforme Artigo abaixo:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

Parágrafo único. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão:

I - Publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;



II - Disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

5– DA PUBLICAÇÃO

20.1 O processo será publicado no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

6 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

6.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

6.2 - Considera-se licitante todo fornecedor, podendo ser pessoa física ou jurídica, participante da presente dispensa de licitação.

6.3 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

As despesas com alimentação e transporte que se fizer necessária para prestação dos serviços, são de responsabilidade da contratada.

Câmara Municipal de Serranos, 24/07/2026.

José Ronaldo de Oliveira

Presidente da Câmara Municipal de Serranos