

**TR – TERMO DE REFERÊNCIA****Compras****1. ORIGEM DA DEMANDA****1.1 Unidade requisitante** Gabinete do Prefeito Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Turismo;**Secretaria: 08.02 – Secretaria da Agricultura****2. DEFINIÇÃO DO OBJETO****2.1 Objeto a ser licitado**

O objeto da contratação é AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS – EMENDA MARCON Nº 202328670003.

08.02 – Recursos de Convênios Federais

**2.2** Problema/demanda identificado(a) caracterizada **urgência** de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares?

 Não  Sim (*descrição da justificativa descrita no ETP*):**2.3 Parcelamento:**

**1.3.1** Quanto à entrega dos equipamentos pode ser realizada por apenas um ou por mais de um fornecedor, o objeto que se pretende licitar:

**Não Admite o parcelamento** visto que não haverá economia de escala, muito menos ocorrerá redução de custos da gestão dos contratos, havendo possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido caso seja executado por mais de um fornecedor.

**2.4 Natureza:**

**Bens Comuns:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**2.5 Quantitativos:**

Nº do Item	Descrição	Unid.	Assent Botão de Ouro	Sec. de Agricultura	Sec. de Obras	Quant. Total	Valor unitário de referência	Valor Total de referência
1	Ar condicionado inverter quente/frio 12.000 BTUS - 220V	Und.	2	2		4	R\$ 2.558,25	R\$ 10.233,00
2	Ar Condicionado inverter quente/frio 18.000 BTUS - 220V	Und.	1	1		2	R\$ 3.231,25	R\$ 6.462,50
3	Freezer Horizontal - 2 portas no mínimo com 530 L, cor branca - 220V	Und.	2			2	R\$ 3.090,00	R\$ 6.180,00
4	Mesa Inox com bancada de apoio, medindo no mínimo 2.20 x 0,70x 0,90	Und.	2			2	R\$ 1.560,67	R\$ 3.121,34

5	Forno Industrial Elétrico em Inox 25A - 220V, medindo no mínimo 80 x 70 x 100 cm	Und.	1			1	R\$ 2.170,00	R\$ 2.170,00
6	Fogão Industrial em inox, com 6 queimadores de alta pressão, grelhas em ferro fundido de 30 x 30cm.	Und.	1			1	R\$ 1.770,90	R\$ 1.770,90
7	Pia aço inox industrial, com duas cubas centrais medindo aproximadamente 50x40x30cm cada, com paineleiro, medindo no mínimo 200x70x90cm. Acabamento escovado. Capacidade mínima da pia para 100kg, com reforço abaixo do tampo da pia e travamento inferior.	Und.	1			1	R\$ 4.309,86	R\$ 4.309,86
8	Geladeira/Refrigerador Frost Free Duplex com no mínimo 430 litros. 220V	Und.	1	1		2	R\$ 3.218,93	R\$ 6.437,86
9	Cilindro Extrusor, Moedor e Misturador conjugados, com estrutura em aço inox; Bivolt com chave seletora; Moedor em ferro fundido; deve acompanhar no mínimo 2 trefilas para bolacha, 4 trefilas para macarrão e 1 trefila para moer carne.	Und.	1			1	R\$ 2.441,73	R\$ 2.441,73
10	Lavadora de alta pressão, com potência de no mínimo 1700W e pressão no mínimo de 1800 psi, com mangueira de alta pressão de no mínimo 5 metros, trava de segurança da pistola, bico regulável (concentrado ou leque) – 220w	Und.	1	1	1	3	R\$ 1.388,25	R\$ 4.164,75
11	Roçadeira costal a gasolina, 1,7 CV, potência mínima de 1,2 KW, motor resistente de fácil manutenção de embreagem, Cinturão ergométrico, 2 tempos.	Und.	1			1	R\$ 1.415,69	R\$ 1.415,69
12	Cortador de grama elétrico com lâmina de aço; com no mínimo potência: 1800W; com reciclador; 220V; e com regulagem de altura do corte	Und.	1			1	R\$ 883,06	R\$ 883,06

13	Caixa de Som com as características mínimas: Caixa de som com no mínimo 200w Rms, alto-falante de 15 polegadas, amplificador classe AB Impedância nominal de até ou mais de 8 Ohms, entrada Mic balanceada com conectores XLR e P10 Entrada line com conectores xlr, rca e p2; Reproduz arquivos MP3 através de porta USB/SD card, com comunicação via Bluetooth, receptor de rádio FM, Saída mix out através de conector xlr Comutação automática de voltagem Rodízios incorporados ao gabinete para facilidade de transporte; 02 Microfone sem fio; 01 Receptor sem fio com 2 antenas - Alcance de até 50m; 01 Microfone Mão - Alimentação Pilhas ; 01 tripé para suporte das caixas 01 Cabo P10/P10 01 Fonte de energia bivolt	Und.	1			1	R\$ 2.653,00	R\$ 2.653,00
14	Geladeira/ refrigerador com capacidade mínima de 240 litros com 1 porta, classificação "A" no consumo de energia elétrica; tensão elétrica de 220v ou bivolt, cor branca	Und.	1		1	2	R\$ 2.074,95	R\$ 4.149,90
15	Purificador/bebedouro de água, com capacidade de água gelada no mínimo de 20 litros/hora. Instalação mesa e ou parede com duas torneiras: água natural e gelada. Com sistema de retrolavagem. Refrigeração por compressor. Tipo residencial e comercial. Bandeja removível. Classificação do refil: Compact gel - 220v	Und.		1	1	2	R\$ 975,44	R\$ 1.950,88
16	Fogão a gás 4 bocas, com mesa de aço inox, tampa de vidro na mesa, queimadores de aço esmaltado com acendimento automático e grades duplas de aço esmaltado. Classificação energética A -Tensão bivolt	Und.		1	1	2	R\$ 654,48	R\$ 1.308,96

17	Armário Aéreo e Balcão para pia com Pia Inox inclusa compatível com o balcão. O balcão para pia deve conter prateleira interna e no mínimo 3 gavetas e 02 portas, com dobradiça e corrediça metálica. As dimensões (Largura x Altura x Profundidade) dos produtos devem ser no mínimo: Aéreo: 120 x 50 x 30 cm. Balcão: 117 x 80 x 50 cm.	Und.		1	1	R\$ 1.446,00	R\$ 1.446,00	
18	Conjunto de mesa retangular e 4 cadeiras com estrutura de madeira, com dimensões de no mínimo: - mesa: Comprimento do tampo: 110 cm x Largura do tampo: 80 cm x Espessura do tampo: 3 cm x Altura: 75 cm. - Cadeira: Largura: 40 cm x Altura total: 85 cm x Profundidade: 40 cm x Largura do assento: 36 cm	Und.		1	1	2	R\$ 959,66	R\$ 1.919,32

**R\$ 63.018,75**

2.5.1 Há documentos em anexo que justificam os preços?  Sim  Não

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A aquisição de equipamentos que faz necessário para atender a demanda de Emenda Especial Parlamentar.

### 4. SOLUÇÃO COMO UM TODO

#### 4.1 Descrição da solução como um todo

Realizar a aquisição de equipamentos para melhor organizar os espaços físicos das Secretarias Municipais e atender a necessidades da Comunidade do Assentamento Botão de Ouro, por intermédio de recursos da Emenda do Deputado Marcon.

### 5. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser contratado **não exige** requisitos específicos ou condições indispensáveis para atender à prestação contratual.

O objeto a ser contratado **exige** o atendimento aos seguintes requisitos:

**Condições de execução:**

Atender às seguintes regras e normativas específicas (*descrever e justificar*):

**Condições de pagamento:**

Pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador.

Prazo: 15 (quinze) dias, após recebimento efetivo e aceite do fiscal.

**Condições de recebimento:**

Outros: entrega dos equipamentos, com nota fiscal em anexo.

**5.1 Sustentabilidade:** No caso específico desta contratação, não haverá impacto socioambiental, visto que, após consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>), não foi identificado o objeto na parte específica do referido guia.

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

Não se aplica

**5.3 Da amostra**

Exige amostra?  Sim  Não

**5.4 Da exigência de carta de solidariedade**

Não

**5.5 Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5.6 Garantia da contratação**

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

## 6. MODELOS DE EXECUÇÃO E PRAZOS DO CONTRATO

**6.1 Resultados pretendidos**

O objeto deve atender os requisitos mínimos de qualidade de acordo com as normas vigentes.

**6.2 Bens – entregas** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não se enquadrando como sendo de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.336/2023

Não se aplica

**6.3 Da Responsabilidade:**

Fica o contratado responsável pela entrega dos equipamentos junto ao Centro Administrativo, sito à Rua Dr. Edmar Kruehl, nº 188, Centro, Joia/RS, CEP 98.180-000.

**Prazo de execução do Contrato:** A contratada terá o prazo de 30 dias para entregar os equipamentos, a contar da data de envio da Ordem de Entrega.

**Geração de receita e contrato de eficiência:**

O objeto que se pretende contratar **não gera receita** ao ente municipal, muito menos se caracteriza como contrato de eficiência.

**6.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

Não há características peculiares.

A demanda do órgão tem como base as seguintes características (*descrever*): \_\_\_\_\_

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**7.1 Diretrizes gerais**

**7.1.1** 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.

**7.1.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o termo final será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**7.1.3** 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.

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

**7.1.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

## **7.2 Fiscalização Técnica, caso compatível com o objeto**

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

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

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

**7.2.4** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

## **7.3 Fiscalização Administrativa**

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

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

**7.3.3** Além do disposto acima, eventuais outras rotinas fiscalizatórias poderão ser definidas pelo Município de Joia quando da elaboração do Documento de Formalização de Demanda, do Edital ou do Contrato:

## **7.4 Gestor do Contrato**

**7.4.1** 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 serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**7.4.2** 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 ultrapassem a sua competência.

**7.4.3** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**7.4.4** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou 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.

**7.4.5** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**7.4.6** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**7.4.7** 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.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **⇒ PARA BENS/COMPRAS E SERVICOS ⇐**

#### **8.1 Liquidação**

**8.1.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação se dará na data de comprovação de entrega do produto/serviço.

**8.1.2** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

**8.1.3** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**8.1.4** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.1.5** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou outros órgãos pertinentes para:

- Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 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.

**8.1.6** 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.

**8.1.7** 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.

**8.1.8** 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.

**8.1.9** 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.

## **8.2 Prazo de pagamento**

**8.2.1** O pagamento será efetuado após a finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, de acordo com o cronograma pré-estabelecido pela Contabilidade e conforme descrito no item 5. Condições de pagamento.

**8.2.2** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice do IPCA-E, a título de correção monetária.

## **8.3 Forma de pagamento**

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

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

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

**8.3.4** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha da proposta, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**8.3.5** 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.

# **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

## **9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**9.1.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com adoção do critério de julgamento:

Menor Preço       Maior Desconto       Outra

OBS: Para cálculo dos valores de referência constantes no item 2.5, foram consideradas pesquisas no Licitacon, Banco de Preços, Internet e para os itens não encontrados nestes, foi realizada pesquisa com fornecedor.

## **9.2 Exigências de habilitação**

**9.2.1** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, além de outros eventualmente constantes no Edital:

### **9.2.2 Habilitação jurídica**

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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>;

- d) 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;
- e) 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;
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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
- h) 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.
- i) 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.
- j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- k) Ato de autorização para o exercício da respectiva atividade, expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação específica aplicável, caso haja exigência complementar.
- l) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **9.2.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/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.
- h) 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.

#### **9.2.4 Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- d) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) ou em outros critérios definidos no Edital, inclusive, quando apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC);
- e) 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.
- f) 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;
- g) 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).
- h) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **9.2.5 Qualificação Técnica**

- a) No caso de serviços, o contratado deverá apresentar declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- b) Registro ou inscrição da empresa na respectiva entidade profissional, se o caso, em plena validade;
- c) No caso de bens, comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.
- d) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- e) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- f) O fornecedor 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.
- g) Prova de atendimento aos eventuais requisitos de qualificação técnica previstos em lei específica e que incidam sobre a atividade objeto da contratação.
- h) Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- i) 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;

- j) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- k) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- l) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- m) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- n) 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;
- o) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

### **10.1** O custo estimado total da contratação

- Está estipulado no item 2.5 deste Termo de Referência.
- Não possui caráter sigiloso.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1** - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal – Emenda Deputado Marcon

**11.2** A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

Órgão: 08 –Secretaria Municipal de Agricultura  
Unidade Orçamentária: 08.02 – SMAICT  
Atividade: 206060021.1.446000 – Emenda Deputado Marcon - 200  
Desdobramento da despesa: 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento e Material Permanente  
Código Reduzido: 13255

**11.3** Caso se trate de contratação contínua ou com prazo de vigência superior a um exercício financeiro, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Joia, 10 de fevereiro de 2025.

**Assinatura do(a) Prefeito(a) Municipal**