Termo de Referência 116/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
116/2025	986595-PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP	GABRIEL CARLOS COLOMBO	05/06/2025 12:01 (v 6.0)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		1275/2025

1. 1. Definição do objeto

1. Registro de Preços para AQUISIÇÃO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, PARA MANUTENÇÃO ROTINEIRA E CORRETIVA DE PEQUENO PORTE DOS PRÓPRIOS PÚBLICOS DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS DA PREFEITURA DE JAGUARIÚNA COM BASE NA TABELA SINAPI (ABRIL DE 2025) PELO CRITÉRIO MAIOR DESCONTO POR LOTES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1: Levantamento Quantitativo

Lote	Descrição/Especificação	Classe	Unidade de medida	Preço Total Máximo (R$)	Percentual mínimo de desconto %
1	Materiais de Alvenaria abrangendo blocos, tijolos, cimento, areia, brita, argamassas, cal, drywall e afins (baseado na Tabela SINAPI-SP – ABRIL 2025)	DROP, ESCO, FUES, PARE, PAVI, SINA, REVE	Unid	R$300.000	0
2	Materiais de Ferro e Aço abrangendo tubos, chapas, telhas, arames, telas, vigas, vergalhões e demais acessórios, complementos e afins (baseado na Tabela SINAPI-SP – ABRIL 2025)	ESQV (maiores)	Unid.	R$200.000	0
3		ASTU, INHI	Unid.	R$200.000	0

	Materiais Hidráulicos abrangendo tubos e conexões, aparelhos e metais, caixas e ralos, registros e válvulas, louças, torneiras, chuveiros e reservatórios e demais acessórios, complementos e afins (baseado na Tabela SINAPI-SP –ABRIL 2025)				
4	Materiais Elétricos abrangendo tomadas, interruptores, cabos fios, iluminação, disjuntores complementos e afins (baseado na Tabela SINAPI-SP –ABRIL 2025)	INEL, INES, SINA	Unid.	R$200.000	0
5	Materiais de Pintura abrangendo tintas, massas, impermeabilizantes, solventes e removedores, fundos e seladores, vernizes, silicones, adesivos e colas, pinceis, rolos e afins (baseado na Tabela SINAPI-SP –ABRIL 2025)	PINT, PAVI	Unid.	R$200.000	0
6	Materiais de carpintaria e marcenaria, abrangendo madeiras, compensados, barrotes, caibros, tábuas e demais acessórios, complementos e afins (baseado na Tabela SINAPI-SP –ABRIL 2025)	COBE, ESQV	Unid.	R$100.000	0
7	Materiais de Pisos, Revestimentos e demais acessórios, complementos e afins (baseado na Tabela SINAPI-SP –ABRIL 2025)	PISO	Unid.	R$100.000	0
8	Materiais de Janelas, Portas e demais acessórios, complementos e afins (baseado na Tabela SINAPI-SP –ABRIL 2025)	ESQV	Unid.	R$100.000	0
9	Materiais de Telhas e Calhas e demais acessórios, complementos e afins (baseado na Tabela SINAPI-SP –ABRIL 2025)	COBE	Unid.	R$200.000	0

10	Materiais de ferragens abrangendo dobradiças, fechaduras, trancas, pregos, parafusos, suportes, ganchos e demais acessórios, complementos e afins (baseado na Tabela SINAPI-SP –ABRIL 2025)	ESQV (menores)	Unid.	R$50.000	0
11	Ferramental em geral, mecânica, hidráulica, elétrica, equipamentos manuais e demais acessórios, complementos e afins (baseado na Tabela SINAPI-SP –ABRIL 2025)	CHOR	Unid.	R$150.000	0
12	Materiais de Vidraçaria abrangendo vidros para janelas, espelhos, puxadores, colas e demais acessórios, complementos e afins (baseado na Tabela SINAPI-SP –ABRIL 2025)	ESQV	Unid.	R$100.000	0
13	Materiais de Paisagismo, abrangendo grama, mudas, arbustos, árvores, palmeiras e rasteiras (baseado na Tabela SINAPI-SP –ABRIL 2025)	URBA	Unid.	R$100.000	0

Cada item corresponde a um conjunto de Classes da tabela SINAPI:

ASTU: assentamento de tubos e peças

COBE: cobertura

SINA: sinalização

ESQV: esquadrias/ferragens/vidros

FUES: fundações e estruturas

INEL: instalação elétrica/eletrificação e iluminação externa

INES: instalações especiais

INHI: instalações hidrossanitárias

PARE: paredes/painéis

PAVI: pavimentação

PINT: pinturas

PISO: pisos

REVE: revestimento e tratamento de superfícies

DROP: Drenagem e obras de contenção

ESCO: Escoramento

URBA: urbanismo

CHOR: máquinas e equipamentos

Visto que existem itens abrangidos em atas vigentes deverá ser dada preferência para aquisições às detentoras anteriores enquanto vigentes as respectivas atas.

O desconto deverá ser aplicado sobre os valores ofertados na TABELA SINAPI/SP (REFERÊNCIA DE ABRIL DE 2025) NÃO DESONERADA.

Disponível no link: https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_888 (Acesso em 05/06/2025) publicada em 09/05/2025

No julgamento das propostas, atendidas as condições estabelecidas, será declarada vencedora a proposta que obtiver o **maior desconto para o lote**.

2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como COMUNS, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (DOZE) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma da Lei Federal nº. 14133/2021, art. 106 e 107.
4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

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

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

4. Requisitos da Contratação

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação da Lei Federal nº. 14133/2021, art. 96 e seguintes, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

1. A entrega do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a. As parcelas do objeto serão entregues no prazo máximo de: 3 (TRÊS) dias da emissão da Ordem de Compra de acordo com as necessidades da Administração Municipal;
b. As entregas deverão ser efetuadas conforme determinação da Fiscalização Técnica da Prefeitura de Jaguariúna, conforme endereços descritos informados na Ordem de Compra, nos horários compreendidos das 7h30 às 15h00 de Segunda a Sexta-feira;
c. As entregas deverão ser efetuadas no seguinte endereço: SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS – Avenida Pacífico Moneda, 1000, Vargeão – Jaguariúna/SP; (Daniela ou Gabriel)
d. A empresa fornecedora dos materiais será responsável pela substituição, troca ou reposição de materiais que, porventura, forem entregues com defeitos, danificados ou em desacordo com as especificações dos itens contratados. A substituição de materiais defeituosos deverá ser feita por outros com especificações técnicas equivalentes ou superiores, mediante aprovação prévia da Contratante, sem quaisquer custos adicionais para esta.

2. Os licitantes que forem declarados vencedores deverão fornecer os materiais de consumo para manutenção emergencial, bem como demais itens, conforme especificado na autorização de fornecimento emitida pela área técnica requisitante. Os itens serão aqueles constantes RELATÓRIO DE INSUMOS DA SINAPI – ABRIL/2025, SEM DESONERAÇÃO, sobre a qual incidirá o percentual de desconto estabelecido no processo licitatório POR LOTE.

3. O licitante vencedor não poderá recusar-se a fornecer os materiais solicitados, mesmo que se trate de pequenas quantidades.

4.Todas as despesas relacionadas ao transporte dos materiais e outros custos correlatos serão de responsabilidade exclusiva da proponente vencedora.

5. A não entrega dos itens ou a não prestação dos serviços nos prazos estipulados resultará na revogação da Ata de Registro de Preços e na aplicação das sanções legais previstas.

6. Deverá constar no campo de observação da Nota Fiscal o número da Ordem de Compra.

7. Todos os insumos cotados deverão estar de acordo com as normas técnicas dos órgãos reguladores.

Especificação da garantia, manutenção e assistência técnica (Lei Federal nº 14133/2021, art. 40, § 1º, inc. III)

O prazo de garantia manutenção e assistência técnica é aquele estabelecido na Lei Federal nº. 8078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão de contrato

Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº. 14133/2021, art. 117, caput).

Fiscalização técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Federal nº 11246/2022, art. 22, inc. VI);
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. (Lei Federal nº. 14133 /2021, art. 117, § 1º e Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 22, inc. II);
Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 22, inc. III);
O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 22, inc. IV);
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. (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 22, inc. V);
O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Federal nº. 11246 /2022, art. 22, inc. VII).

Fiscalização administrativa

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 (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 23, inc. I e II).
Além do disposto acima, a fiscalização administrativa irá examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 23, inc. III).
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 (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 23, inc. IV).

Gestor do contrato

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 (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 21, inc. IV).
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 Federal nº. 11246/2022, art. 21, inc. II).
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 Federal nº. 11246/2022, art. 21, inc. III)
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 Federal nº. 11246/2022, art. 21, inc. VIII).
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 Federal nº. 11246/2022, art. 21, inc. X).
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 Federal nº. 11246/2022, art. 21, inc. VI)
O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e de pagamento

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

a. não produzir os resultados acordados,

b. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

Incidirá ainda as penalidades e sanções conforme dispostas nos art. 155 a 163 da Lei Federal nº. 14133/2021. Para fins faturamento pelos serviços prestados, a Contratada antes de emitir a Nota Fiscal deverá apresentar os seguintes documentos: Boletim de Medição; e CND Federal, Estadual, Municipal, Débitos Trabalhistas e CRF se os já apresentados perderam a validade.
Todos os serviços prestados, bens e materiais fornecidos devem ser aprovados e compatíveis com a documentação técnica sendo que a Fiscalização terá um prazo de 3 (TRÊS) dias úteis para manifestação.

Recebimento

Ao final de cada período mensal da execução contratual, conforme previsto na Tabela de Frequência, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
Os bens serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº. 11.246, de 2022).
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 3 (TRÊS) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (DOIS) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 2 (DOIS) dias úteis.
O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
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.
O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da notafiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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, nos termos da Instrução Normativa SEGES /ME nº. 77/2022, art. 7º, § 2º.
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 a Lei Federal nº. 14133/2021, art. 75, inc. II.
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: o prazo de validade; 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.
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;
A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 na Lei Federal nº 14133/2021, art. 68

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

b. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 3/2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
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.
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.
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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (DEZ) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 77/2022.
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.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
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.
O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, 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.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (DEZ) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 77/2022.
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.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
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.
O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, 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.

8. Forma e critérios de seleção

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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 MAIOR DESCONTO POR LOTE.

O intervalo mínimo de diferença dos descontos percentuais incidindo a taxa de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta será de 1 (UM) % conforme IN SEGES/ME nº. 73/2022, art. 19.

O percentual de desconto final máximo incidindo a taxa de BDI será de 15 (QUINZE) % conforme IN SEGES/ME nº. 73 /2022, art. 19, , § 2º e Lei Federal nº. 14133/2021.

O lance cujo percentual de desconto for superior ao disposto será DESCLASSIFICADA.

Regime de execução

O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.
A forma de fornecimento do objeto será PARCELADA conforme demanda apresentada pela Contratante.

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

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-enegocios/ pt-br /empreendedor;
- 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;
- 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 nº. 77/2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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
- 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 a Lei Federal nº. 5764/1971, art. 107.
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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. 1751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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. 5452/1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Obrigações da contratada

- Manter um canal de atendimento disponível para prestar esclarecimentos e atender prontamente quaisquer solicitações ou reclamações da Administração Municipal.
- Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as responsabilidades e obrigações decorrentes do objeto contratado sem a devida anuência do da Administração Municipal.
- Manter, durante a vigência do contrato/ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar à Administração Municipal, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente instrumento.
- A empresa será responsável por eventuais danos havidos nos materiais, provenientes de negligência, imperícia e /ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

Obrigações da contratante

- Convocar a contratada para assinar termo de contrato ou documento equivalente no prazo de 5 (CINCO) dias úteis, a contar da notificação.
- Fornecer à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados em relação ao objeto da contratação.
- Efetuar o pagamento a contratada nas condições de preço e prazo estabelecidos no contrato.
- Notificar por escrito à contratada sobre qualquer irregularidade ou insatisfação com os serviços prestados.
- Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada e manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- Providenciar as publicações legais exigidas em lei para todos os atos referentes ao processo de aquisição de material.

9. Estimativa de valor da contratação

O custo estimado total da contratação é de **R$ 2.000.000 (DOIS MILHÕES DE REAIS),** conforme disposto neste documento, DISTRIBUÍDO EM 13 LOTES.

10. Adequação Orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município (a ser especificado pelo gestor do contrato).

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

SANDOVAL DE PAULA LEITE NETO

Responsável pela contratação direta

GABRIEL CARLOS COLOMBO

Equipe de apoio