





Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CAÇADOR

TERMO DE REFERÊNCIA
COMPRAS

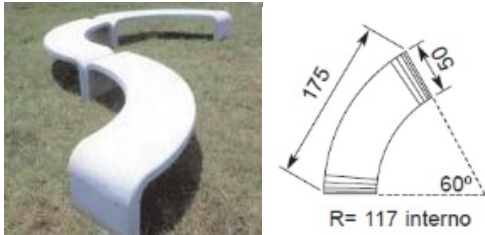
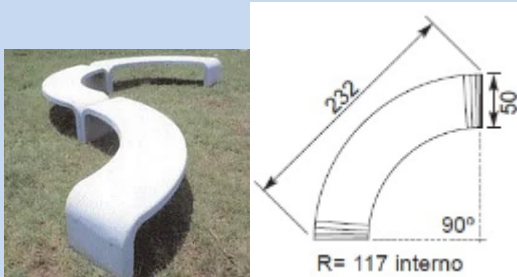
1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de bancos de concreto conforme especificado na tabela abaixo, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MEDIDA	QTDE	VALOR REFERENCIAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	Banco de Concreto sem encosto, com pés curvos (medidas mínimas 1,50 comprimento x 0,45m altura x 0,50m largura) cor natural - peso de 100 a 150kg . 	322144	Und.	10	R\$ 527,03	R\$ 5.270,33
2	Banco reto, sem encosto. Assento para praças e jardins em concreto, sendo um lado cubo e outro floreira, e madeira de lei (angelim pedra, garapeira ou itauba) e com um cachepo integrado em uma das extremidades. Dimensões mínimas: 220x50x43cm (150kg mínimo cada) 	322144	Und.	10	R\$ 2.080,33	R\$ 20.803,33
VALOR TOTAL LOTE 1:						R\$ 26.073,66



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

LOTE 2						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MEDIDA	QTDE	VALOR REFERENCIAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
3	Banco de Concreto Curvo - Raio Interno mínimo: 1,17m, Raio externo mínimo: 1,75m largura 0,50 x altura: 0,45 . 	322144	Und.	12	R\$ 578,33	R\$ 6.940,00
4	Banco de Concreto Curvo - Raio Interno mínimo: 1,17m, Raio externo mínimo: 2,32m largura 0,50 x altura: 0,45 . 	322144	Und.	6	R\$ 578,33	R\$ 3.470,00
VALOR TOTAL LOTE 2:						R\$ 10.410,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal n.º 9.728, de 08 de outubro de 2021.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E 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 E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

3.1. A solução contempla a aquisição e instalação de bancos de concreto, que serão utilizados em áreas públicas do município de Caçador. O ciclo de vida dos bancos inclui a fabricação, transporte, instalação, manutenção preventiva e corretiva, e descarte ou reciclagem ao final de sua vida útil. Os bancos foram selecionados para oferecer durabilidade, conforto, e integração estética ao ambiente urbano.

- Banco de Concreto sem Encosto com Pés Curvos: Projetado para espaços públicos, oferece robustez e resistência ao desgaste diário. A cor natural do concreto garante harmonia com diferentes paisagens urbanas.
- Banco Curvo Modular: Este banco é composto por dois módulos curvos com raios internos de 1,17m. Um módulo tem raio externo de 1,75m e o outro de 2,32m, permitindo flexibilidade na configuração de assentos em áreas públicas. A modularidade garante que ambos os módulos se encaixem perfeitamente, preservando uniformidade em cor e acabamento.
- Banco Reto com Floreira Integrada: Desenvolvido para áreas verdes e praças, esse modelo combina concreto e madeira de lei, com uma floreira integrada, promovendo a interação entre o espaço urbano e elementos naturais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos da Contratação:

Materiais e Acabamento: Todos os bancos devem ser fabricados com concreto de alta resistência e madeira de lei (no caso dos bancos com floreira), com tratamento adequado para garantir durabilidade.

Instalação: A instalação dos bancos deve ser realizada pela contratada, garantindo o perfeito nivelamento e fixação ao solo.

Manutenção e Suporte: A contratada deve fornecer garantia mínima de 24 meses, cobrindo defeitos de fabricação e instalação. A manutenção corretiva e preventiva deve estar incluída no contrato.

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

4.3. A Entidade Requisitante não vedará o fornecimento de qualquer marca(s)/produto(s).

Da exigência de amostra

4.4. A Entidade Requisitante não exigirá a apresentação de amostras.

Subcontratação

4.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.18. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dia(s)**, contados da data de emissão da **Autorização de Fornecimento (AF)**, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **5 (cinco) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Infraestrutura - Endereço: R.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Moema, 537 - Gioppo, Caçador - SC, 89507-534.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.10.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.11. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.14. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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 n.º 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.

6.5. 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



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

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.

Fiscalização

6.6. A GESTÃO DO CONTRATO administrativo ficará a cargo do servidor **ALEXANDRE SCHERMACH** e a **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA** ficará a cargo da servidora **ANDRIELI PEREGO**.

Fiscalização Técnica

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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

Fiscalização Administrativa

6.8. 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

6.8.1. Caso ocorram 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;

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

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 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.

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

6.13. 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.

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



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

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.

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 artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, 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.

7.3.1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei n.º 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **15 (quinze) dias úteis**.

7.4. 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.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei n.º 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.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal 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.

7.7. 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

7.8. 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.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5. o valor a pagar; e
- 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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.

7.11. 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 artigo 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.12. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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 lote.

8.1.1 A escolha pelo critério de "**Menor Preço por Lote**" visa garantir eficiência e uniformidade na contratação. Já nos bancos curvos modulares, a aquisição por lote assegura que ambos os modelos sejam fabricados pela mesma empresa, garantindo encaixe perfeito, cor e acabamento consistentes. Já os bancos retos e o banco com floreira, adquiridos em outro lote, mantêm a padronização visual e funcional. Portanto, ao agrupar em dois lotes, é possível facilitar a negociação, aproveitando as economias de escala, e minimizando os riscos de incompatibilidade entre produtos de fornecedores diferentes, resultando em uma contratação mais segura e econômica.

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

8.2.1. Habilitação Jurídica

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

8.2.1.2. 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>;

8.2.1.3. 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;

8.2.1.4. 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.

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

8.2.1.6. 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.

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

8.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

8.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.2.4. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.2.7. 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.

8.2.2.8. 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.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. 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 (artigo 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.2.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II);

8.2.4. Qualificação Técnica

8.2.4.1. 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.

A. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

I. Fornecimento de bancos de concreto: no mínimo 20 unidades.

B. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

C. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

D. 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.

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

A. 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 artigos 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR



- C.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- D.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, artigo 107;
- E.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- F.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - I.** ata de fundação;
 - II.** estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - III.** regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - IV.** editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - V.** três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - VI.** ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- G.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o artigo 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 36.483,67 (trinta e seis mil quatrocentos e oitenta e três reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

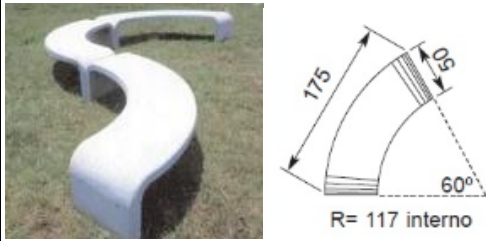
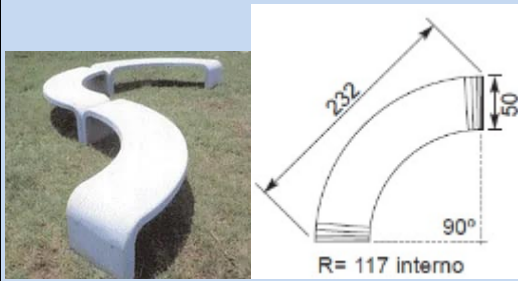


Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

LOTE 1						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MEDIDA	QTDE	VALOR REFERENCIAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	Banco de Concreto sem encosto, com pés curvos (medidas mínimas 1,50 comprimento x 0,45m altura x 0,50m largura) cor natural - peso de 100 a 150kg . 	322144	Und.	10	R\$ 527,03	R\$ 5.270,33
2	Banco reto, sem encosto. Assento para praças e jardins em concreto, sendo um lado cubo e outro floreira, e madeira de lei (angelim pedra, garapeira ou itauba) e com um cachepo integrado em uma das extremidades. Dimensões mínimas: 220x50x43cm (150kg mínimo cada) 	322144	Und.	10	R\$ 2.080,33	R\$ 20.803,33
VALOR TOTAL LOTE 1:						R\$ 26.073,66



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

LOTE 2						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MEDIDA	QTDE	VALOR REFERENCIAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
3	Banco de Concreto Curvo - Raio Interno mínimo: 1,17m, Raio externo mínimo: 1,75m largura 0,50 x altura: 0,45 . 	322144	Und.	12	R\$ 578,33	R\$ 6.940,00
4	Banco de Concreto Curvo - Raio Interno mínimo: 1,17m, Raio externo mínimo: 2,32m largura 0,50 x altura: 0,45 . 	322144	Und.	6	R\$ 578,33	R\$ 3.470,00
VALOR TOTAL LOTE 2:						R\$ 10.410,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Caçador.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Data de movimento: 28/08/2024

Sequência: 8587255

Sequência estornada:

Número: 80964	
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Caçador	
Orgão orçam.: 2000 - CHEFIA DO EXECUTIVO	
Un. orçam.: 2003 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	
Função: 15 - Urbanismo	
Subfunção: 452 - Serviços Urbanos	
Programa: 15 - URBANISMO	
Ação: 2.19 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA	
Despesa: 56 - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas	Valor: 36.483,67
Fonte recurso: 183 - Operações de Crédito Internas - Outros Programas	Id-Uso: 1.754.0000
Importa este movimento o valor de: trinta e seis mil e quatrocentos e oitenta e três reais e sessenta e sete centavos	

Caçador, 29 de agosto de 2024.

ALEXANDRE SCHERMACH
Presidente do IPPUC