



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 ~~Aquisição, montagem e instalação de balança rodoviária digital com capacidade mínima de 120 toneladas com calibração, aferição INMETRO através de convênio com o Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional N° 946912/2023 para a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente de Urubici-SC.~~

Aquisição de balança rodoviária digital, conforme especificações técnicas descritas na tabela abaixo, através de convênio com o Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional N° 946912/2023 para a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente de Urubici-SC.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	CATMAT	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO
4	Aquisição, montagem e instalação de balança rodoviária digital com capacidade mínima de 120 toneladas com calibração, aferição INMETRO através de convênio com o Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional N° 946912/2023 para a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente de Urubici-SC.	Unidade	43214	4	R\$276.933,33

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	CATMAT	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO
1	Aquisição de balança rodoviária digital, com frete, montagem e instalação, modelo sobre piso com rampas, nas dimensões de 18000x3005x300mm , com capacidade mínima de 120 toneladas, incluindo obra civil da base e rampas conforme normas CREA e ART (toda a parte metálica, vigamentos, ferragens de junções devendo ser galvanizados a fogo), pista de rodagem modular, conjunto eletrônico de 8 células, caixa de junção de inox e indicador de peso	Unidade	43214	1	R\$276.933,33



digital, automação foto ticket (postes de apoio, 2 câmeras, switch e instalações), software com licença vitalícia e display alfa-numérico externo led.				
--	--	--	--	--

1.1. ~~O bem objeto desta contratação é caracterizado como material, haja vista que se trata de equipamentos cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.~~ O bem objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, haja vista que se trata de equipamentos cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3.590/2023, de 28 de dezembro de 2023.

1.3. ~~O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos, contados do(a) assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.~~ O prazo de vigência da contratação é de 07 (sete) anos, contados do(a) assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

1.4. 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 do Estudo Técnico Preliminar retro.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, haja vista que o Município de Urubici/SC ainda não elaborou o referido instrumento de planejamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar retro.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

4.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Garantia da contratação

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



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução do objeto

5.1. ~~A entrega do objeto do presente Termo de Referência deverá ocorrer, em uma única vez, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento, emitida pela secretaria correspondente.~~ A entrega do objeto do presente Termo de Referência deverá ocorrer, em uma única vez, em até 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento, emitida pela secretaria correspondente.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior

5.3. Poderão ser aplicadas penalidades caso os serviços não satisfaçam as especificações ou apresentem qualquer vício, sendo comunicado o fato ao Prestador do Serviço e glosando o correspondente valor.

5.4. O equipamento será entregue e instalado no Parque de Exposições Manoel Prá no município de Urubici SC – SC 110 – Águas Brancas – Urubici SC, conforme local apontado pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

5.5. ~~Está incluso no valor do objeto a calibração, aferição INMETRO, frete, deslocamentos técnicos, serviço de montagem, estadia e alimentação dos técnicos, serviços de guindaste e outras despesas que possam vir a surgir em decorrência da instalação do equipamento. O Município só aceitará a entrega definitiva do objeto quando o equipamento estiver em pleno funcionamento.~~ Está incluso no valor da proposta do licitante a balança completa, base civil de alta carga, pista de rolagem, aterramento (o maquinário deverá ser disponibilizado pela licitante vencedora), montagem, aferição INMETRO, calibração, frete, deslocamentos técnicos, serviço de montagem, estadia e alimentação dos técnicos, serviços de guindaste e outras despesas que possam vir a surgir em decorrência da instalação do equipamento.

5.6. ~~No momento da entrega do equipamento, a empresa vencedora deverá entregar ao Município de Urubici o certificado de calibração do equipamento junto ao INMETRO, sendo de responsabilidade da licitante o fornecimento de equipamentos, materiais e eventuais despesas que podem ser geradas para aferição da balança rodoviária.~~ No momento da entrega do equipamento, a empresa vencedora deverá entregar ao Município de Urubici o certificado de calibração do equipamento junto ao INMETRO, sendo de responsabilidade da licitante o fornecimento de equipamentos, materiais e eventuais despesas que podem ser geradas para aferição da balança rodoviária.

5.7. ~~Garantia 02 anos do sistema eletrônico e 01 ano de garantia sobre os serviços de instalação.~~ A licitante vencedora deverá oferecer garantia mínima de 7 anos em sua obra civil, 5 anos de garantia de seu sistema eletrônico, 3 anos de garantia sobre a estrutura metálica e 1 ano de garantia sobre os serviços de instalação.

5.8. O Município só aceitará a entrega definitiva do objeto quando o equipamento estiver em pleno funcionamento.

5.9. O equipamento deverá ser entregue com painel digital eletrônico com indicador de pesagem, instalado em local visível ao motorista, equipada com impressora para impressão dos tickets de pesagem, devidamente configurada e interligada ao terminal indicador, bem como de equipamento de *Nobreak*.

5.10. O equipamento deverá ser entregue instalado e em pleno funcionamento, sendo o licitante vencedor responsável pela execução das obras civis necessárias para a instalação do equipamento.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por meio digital através de protocolo pelo site <https://urubici.1doc.com.br/?pg=estrutura/usuarios&erros=0> (realizar login no site da 1DOC, escolher o assunto desejado, anexar documentos se necessário e finalizar protocolo).

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 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.

6.6. **Fiscalização**

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6.2. Será fiscal do Contrato o **Sr José Luiz de Andrade, ocupante do Cargo de Assessor de Planejamento Matrícula N°4021**, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

6.7. **Fiscalização Técnica**

6.7.1. 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.

6.7.2. 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;

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

6.7.4. 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;

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.7.6. 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.

6.8. **Fiscalização Administrativa**



6.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação 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.

6.8.2. 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.

6.9. Gestor do Contrato

6.9.1. Será Gestor do Contrato o **Sr Felipe Corrêa Bernardes** ocupante do **Cargo de Procurador Municipal, Matrícula N°3208**, que exercerá a Gestão do Contrato.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.9.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, 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.

6.9.6. 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.

6.9.7. 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.

6.9.8. 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 PAGAMENTO

7.1. Liquidação

7.1.1. 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.

7.1.1.1. A Nota Fiscal deve conter no campo Dados Adicionais as seguintes informações: Convênio nº 946912/2023, Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, Programa de Apoio a



Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado, a conta pra depósito, o número da Solicitação de Fornecimento e do empenho.

7.1.1.2. 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 art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1.3. 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:

- 7.1.1.3.1. O prazo de validade;
- 7.1.1.3.2. A data da emissão;
- 7.1.1.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.1.1.3.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.1.1.3.5. O valor a pagar; e
- 7.1.1.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.2. 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;

7.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4. A Administração deverá realizar consulta 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. 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 de inadimplência.



8. PRAZO DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

9.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou por outros meios hábeis.

9.8. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

9.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.12. Poderá ser interrompida a execução contratual com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

10.1. A presente contratação **NÃO PERMITE** a antecipação de pagamento.



11. CESSÃO DE CRÉDITO

11.1. Não é admitida a cessão de crédito.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1.1. 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**.

13. FORMA DE FORNECIMENTO

13.1. O fornecimento do objeto será em uma única vez, ou seja, dispensando a necessidade de parcelamento, após emissão da Solicitação de Fornecimento, pela secretaria requisitante.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

14.2. Habilitação jurídica

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

14.2.2. **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>;

14.2.3. 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;

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

14.2.5. 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;

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

14.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

14.3.2. 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



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

(DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

14.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

14.3.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

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

14.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

14.3.8. 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.

14.4. Qualificação Econômico-Financeira

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

14.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando;

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

14.4.3.1. 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;

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

14.4.3.3. 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).

14.5. Qualificação Técnica

14.5.1. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove já ter realizado objeto da natureza da presente licitação, fornecida por pessoa jurídica de direito público (exceto Município de Urubici e seus Fundos) ou privado;

14.6. Outros Documentos

14.6.1. Certidão Negativa Correccional – TCU < <https://certidoes.cgu.gov.br/>>;



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

14.6.2. Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

14.6.3. Declaração de idoneidade;

14.6.4. Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

14.6.5. Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

14.6.6. Declaração de não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

14.6.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo máximo estimado total da contratação é de **R\$276.933,33 (duzentos e setenta e seis mil novecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

15.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato, poderá haver o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.1.2. Serão reajustados os valores contratados, respeitada a contagem da anualidade da data do oferecimento da proposta de preços e o índice previsto para a contratação: INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Urubici/SC, conforme a seguir descrito:

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Proj/Ativ. Manutenção Conservação Parque de Exposições

76 4.4.90.00.00.00.00.1.700.0000.0113

Valor global máximo R\$ R\$276.933,33

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

17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. **Da contratante**



- 17.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 17.1.2. Cumprir o que dispõe o Termo de Referência, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução da prestação dos serviços.
- 17.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 17.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 17.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão/servidor especialmente designado;
- 17.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- 17.1.7. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 17.1.8. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.

17.2. **Da contratada**

- 17.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 17.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao objeto fornecido;
- 17.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 17.2.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto não recebido e/ou devolvido;
- 17.2.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 17.2.6. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.2.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução contratual;
- 17.2.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;



- 17.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 17.2.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 17.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 17.2.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 17.2.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 17.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 17.2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 17.2.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 17.2.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 17.2.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 17.2.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

~~Urubici/SC, 29 de abril de 2024.~~ Urubici, 21 de junho de 2024.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

Nagarô Carvalho Goulart
Secretário Municipal de Agricultura e
Meio Ambiente

Joagmar da Silva
Secretário Geral



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui em anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, **APROVO** o presente Termo de Referência e o **ENCAMINHO** ao setor competente para as providências cabíveis para lançamento da licitação.

~~Urubici/SC, 29 de abril de 2024~~ Urubici/SC, 21 de junho de 2024

Mariza Costa

Prefeita Municipal