



TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
Aquisições - LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA (CMS)

(Processo Administrativo nº 1945/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS, visando a eventual aquisição de materiais de expediente (escritório) para atender às necessidades da Câmara Municipal da Serra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unid.	Qtd. Mínima	Qtd. Máxima
1	Agenda permanente com fita em tecido para marcação de data com 176 fls.	Unid.	20	100
2	Apagador quadro; aplicacao: quadro magnetico; modelo: com porta pincel para 2 marcadores; material do corpo: plastico; material da base: feltro; dimensões aproximadas; largura: 50 mm; comprimento: 150 mm; unidade de fornecimento: 1 unidade.	Unid.	5	30
3	Apontador Simples Retangular Metálico - Caixa Com 24 Unidades	**Unid	24	144
4	Bateria Selada 12v 7ah para Nobreak	Unid.	50	200
5	Bloco adesivo 76mm x 102mm aproximadamente, com 100 folhas cada, cores diversas	Unid.	100	1.000
6	Borracha Branca Pequena Com Capa - Caixa Com 24 Unidades	**Unid	48	240
7	Caderno Ata - 100 Folhas sem Margem	Unid.	10	30
8	Caixa para arquivo morto – em material plástico super resistente, com poliondas, na cor azul, apresentando especificações nas laterais para arquivo, medindo aprox. 36 cm de comprimento x 25 cm de altura e 13,3 cm de largura, na cor amarela, de boa qualidade.	Unid.	20	200
9	Caneta esferográfica, tubo transparente, sextavada, ponta de metal, corpo reforçado que não quebre durante pressão por manuseio, corpo em cristal transparente, cor azul, 1ª qualidade, caixa com 50 unid.	**Unid.	500	2500
10	Caneta esferográfica, tubo transparente, sextavada, ponta de metal, corpo reforçado que não quebre durante pressão por manuseio, corpo em cristal transparente, cor preta, 1ª qualidade caixa com 50 unid.	**Unid.	250	500
11	Clips niquelado, de boa qualidade, resistente - tam. Nº 2/0, caixa contendo 100 unidades, de boa qualidade	Caixa	20	100
12	Clips niquelado, de boa qualidade, resistente - tam. Nº 4/0, caixa contendo 50 unidades, de boa qualidade	Caixa	20	100
13	Clips niquelado, de boa qualidade, resistente - tam. Nº 6/0, caixa contendo 50 unidades, de boa qualidade	Caixa	10	50
14	Clips niquelado, de boa qualidade, resistente - tam. Nº 8/0, caixa contendo 25 unidades, de boa qualidade	Caixa	20	100
15	Cola liquida 40 g; indicação de uso: escolar; base adesiva: acetato de polivinila, atóxica; cor: branca.	Unid.	30	100
16	Colchete Latonado Nº 4 CX 72 Unidades	CX	50	200
17	Colchete Latonado Nº 6 CX 72 Unidades	CX	50	200
18	Colchete Latonado Nº 8 CX 72 Unidades	CX	50	200
19	Colchete Latonado Nº 10 CX 72 Unidades	CX	50	200



Câmara Municipal da Serra
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TR Aquisições - Licitação

20	Corretivo líquido branco, base água, secagem rápida, inodoro, atóxico, embalagem plástica com no mínimo 18ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e CRQ do químico responsável na embalagem.	Unid.	10	80
21	Elástico; formato: redondo; material: látex; número: número 32; cor: amarela; unidade de fornecimento: pacote 100 g	Pct	10	120
22	Envelope papel (A4); 240 x340 material: papel kraft ; cor: natural; largura: 229 mm, 240 x 340	Unid.	100	1000
23	Espiral para Encadernação Preto Tamanho Ofício 07mm para 25 folhas Pacote com 50 Unidades	PCT	2	6
24	Espiral para Encadernação Preto Tamanho Ofício 09mm para 50 folhas Pacote com 50 Unidades	PCT	2	6
25	Espiral para Encadernação Preto Tamanho Ofício 12mm para 70 folhas Pacote com 50 Unidades	PCT	2	6
26	Espiral para Encadernação Preto Tamanho Ofício 14mm para 85 folhas Pacote com 50 Unidades	PCT	2	6
27	Espiral para Encadernação Preto Tamanho Ofício 17mm para 100 folhas Pacote com 50 Unidades	PCT	2	6
28	Espiral para Encadernação Preto Tamanho Ofício 20mm para 120 folhas Pacote com 50 Unidades	PCT	2	6
29	Extrator de Grampo, em aço inoxidável, modelo espátula, dimensões 150 X 20 MM.	Unid.	24	72
30	Filtro de linha tripolar com protetor contra surtos, adaptador para 05 tomadas e fusível de proteção "bivolt"	Unid.	10	50
31	Fita adesiva transparente, composição: Filme de celofane, adesivo e resina sintéticas. Dorso de polipropileno com adesivo medindo o mínimo de 48 mm de largura x 50m de comprimento	Unid.	10	100
32	Fita crepe. Fita de papel crepado saturado, de 35 g/m2, coberto com adesivo à base de borracha e resinas sintéticas, medindo 25 mm X 50 metros.	Unid.	10	100
33	Grampeador de mesa durável, com estrutura totalmente metálica e compartimento para 210 grampos galvanizados, deve alfinetar e grampear, uso de grampo 26/6, pintado na cor preta, cromado.	Unid.	10	100
34	HD Interno para Notebook slim 2,5" 500GB 7200rpm	Unid.	10	20
35	Lápis Grafite Preto para Escrita Nº 2 - Caixa 144	**Unid.	144	720
36	Lapiseira, corpo plástico rígido, cor preta, ponta retrátil de metal mina grafite 0.7mm, borracha na parte superior com capa protetora. Caixa com 12 unidades	**Unid.	5	20
37	Livro de correspondência 104 fohas, 154/2016 – protocolo de correspondência	Unid.	10	80
38	Marca Texto Amarelo CAIXA com 12 unidades	**Unid.	120	1200
39	Memória para Notebook DDR3 4GB 1600mhz	Unid.	30	50
40	Memória para Notebook DDR4 4GB 2400mhz	Unid.	20	50
41	Mouse Otico, compatível com Windows Vista/7/8/10, conector USB 2.0, c/ Scroll, 800dpi;	Unid.	30	200
42	Papel A4 (210 x 297 mm), próprio para uso em impressoras laser de alta velocidade, alcalino, na cor branca, gramatura de 75g/m², com sistema de qualidade ISO, de floresta sustentável (renovável); acondicionados em resmas com 500 folhas (embalagem primária) e caixas 10 resmas (embalagem secundária).	**Unid.	500	2000



43	Pasta AZ lombo largo, revestida interna e externamente com Polipropileno, com espessura não inferior a 3 mm, protetor metálico nas bordas da parte inferior, fecho metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por mola, fixado por 04 rebites, 2 argolas, prendedor em material metálico de boa resistência, orifício de manuseio revestido em metal, com alto padrão de qualidade. Com etiqueta dupla-face na lombada, facilitando sua organização e identificação visual dos assuntos. Medindo 34,5 x 28,5 x 7,3 cm, na cor preta.	Unid.	50	100
44	Pasta em L (plástico)	Unid.	50	100
45	Pasta Grampo transparente tamanho ofício 340 mm x 245 mm	Unid.	50	200
46	Pasta suspensa sanfonada, medindo 36 cm de largura, 24 cm de altura, lombada de 4 cm a 5 cm, fechada nas laterais, reforço no fundo, confeccionada em cartão resistente, permitindo acomodação de até 500 (quinhentas) folhas de tamanho A4, encaixe para visor, haste removível em PVC ou metal.	Unid.	50	200
47	Pen drive 8GB	Unid.	20	100
48	Perfurador de papel, tamanho médio de mesa, com dois furos simultâneos, com capacidade de perfurar 40 folhas de uma só vez, com base de borracha, tipo mesa.	Unid.	10	50
49	Pilha palito AAA, não contém mercúrio e cádmio, alcalina 1,5v. cartela com 4 unidades.	Cartela	10	100
50	Pilha Alcalina AA - Cartela com 4 pilhas	Cartela	20	200
51	Pincel marcador para quadro branco, Tamanho aproximado: 1,5 x 13,5 Ø cm, Cores: Preto, Azul e Vermelho, Composição: Plástico, Acrílico, Álcool, Tinta	Unid.	6	30
52	Prancheta acrílica fumê, tamanho ofício, com prendedor de papéis metálico.	Unid.	5	50
53	Régua de alumínio, 30 cm, sem borda	Unid.	10	100
54	Suporte Duplo Articulado de Mesa, Ajustável, para 2 Monitores de 15 a 32, cor: Preto, Material: Ferro, Plástico	Unid.	5	40
55	Teclado ABNT 2	Unid.	20	200
56	Tesoura grande, com lâminas em aço inox, amolável, material de alta qualidade, cabo em polipropileno anatômico, comprimento 21 cm	Unid.	10	100
57	Tinta para Almofada de carimbo, frasco com 40 ml com a seguinte composição: resina, água, óptico e corantes, com químico responsável, azul.	Unid.	10	60
58	Tinta para Almofada de carimbo, frasco com 40 ml com a seguinte composição: resina, água, óptico e corantes, com químico responsável, preta.	Unid.	10	60
59	Tubo de Grafite 0,7, caixa com 12 unidades	**Unid.	12	60

****Obs:** Os itens desta tabela com a unidade de medida "Unid.", deveram ser faturados somente em UNIDADES. Exemplo: 01 (uma) caixa do item 08 "caneta azul" deverá ser faturado a unidade de 50 canetas.

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados da data da sua publicação na Imprensa Oficial, nos termos do inciso V, §5º, art. 82 c/c art. 84 da Lei 14.133/2021.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



- 1.6. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que não pode haver descontinuidade no fornecimento de materiais de expediente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa;
- 1.7. **REGIME DE EXECUÇÃO.** A contratação visa à compra - aquisição remunerada de bens para fornecimento parceladamente - cujo planejamento atende o disposto no art. 40 da Lei 14.133/2021.
- 1.8. Como disposto na Lei 14.133/2021, Art. 40, inciso II, seu processamento se mostra pertinente por meio de sistema de registro de preços.
- 1.9. 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.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, no Portal da Transparência através do link <https://www.camaraserra.es.gov.br/transparencia/documento?tipo=21>.

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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade mencionados na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: priorizar materiais recicláveis ou reutilizáveis, provenientes de fornecedores que adotem práticas responsáveis de produção e que possuam certificações ambientais reconhecidas. É necessário reduzir o impacto ambiental, como as emissões de gases de efeito estufa, e garantir o uso de embalagens sustentáveis. Os fornecedores também devem promover a durabilidade dos produtos e apoiar a economia local e social.

Da exigência de amostra

- 4.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser convocado para apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema.
- 4.3. As amostras poderão ser entregues no endereço Rua Major Pissarra, 245, Centro, Serra/ES, no prazo limite de 03 dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 4.4. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 4.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 4.6. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 4.7. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados, não gerando direito a ressarcimento.



- 4.8. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 02 (dois) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 4.9. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

- 4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, de forma parcelada.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 dias 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 Rua Major Pissarra, nº 245, Centro, Serra/ES.
- 5.4. O prazo de validade do material na data da entrega não poderá ser inferior a 06 (SEIS) meses.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)
- 5.6. 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.
- 5.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado.
- 5.8. 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.

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 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 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 execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Acompanhamento e Fiscalização

- 6.7. Designar servidor(a) através de Portaria, um fiscal e um gestor, obedecidos os termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante do respectivo processo, no qual a Câmara Municipal da Serra - CMS é a Contratante, e que, será substituída em suas ausências e em seus impedimentos, por outro (a) servidor (a).
- 6.8. Determinar que o (a) fiscal e gestor (a) ora designado (a), ou na ausência deste, o fiscal/gestor substituto, deverá:
- I - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.
 - II - Avaliar, continuamente, a qualidade dos bens fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
 - III - Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos bens fornecidos, antes do encaminhamento ao Departamento de Finanças para o pagamento.
- 6.9. O fiscal 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. O gestor do contrato acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado, após a liquidação por parte do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados, mediante a apresentação à Câmara Municipal da Serra - CMS, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras.
- 7.2. Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (is), o (s) mesmo (s) será (ão) devolvido (s) à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido.

Prazo de pagamento

- 7.3. O documento fiscal após visado, será encaminhado para processamento e pagamento até o 5º (quinto) dia útil subsequente, da liquidação do objeto licitado.
- 7.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a nota de pagamento.



- 7.5. No caso de eventual atraso de pagamento provocado exclusivamente pela Administração, na inexistência de outra regra contratual ou legislação específica em sentido diverso, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao índice de preços ao consumidor amplo, com vigência a partir da data de adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e do efetivo pagamento

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

Forma de pagamento

- 7.6. O pagamento será realizado por meio de crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária destacada na liquidação, prevista na legislação aplicável, bem como quaisquer retenções legais cabíveis.
- 7.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, processado na liquidação, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.9. A Câmara Municipal da Serra – CMS, poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual, valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.10. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, haverá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime previstos na respectiva lei. 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.

Documentação

- 7.11. Os pagamentos somente serão efetuados mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 7.11.1. Nota Fiscal.
 - 7.11.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
 - 7.11.3. Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Pública Estadual, onde for sediada a empresa.
 - 7.11.4. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município, onde for sediada a empresa.
 - 7.11.5. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF
 - 7.11.6. Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT
 - 7.11.7. Apresentação do número da conta bancária do titular (CONTRATADA) que se efetuará o depósito ou crédito.
 - 7.11.8. Para as empresas optantes pelo Simples Nacional apresentar guia “DAS” devidamente paga acompanhada da Declaração Pessoa Jurídica optante pelo Simples Nacional e Comprovante de Consulta optante Simples Nacional;
 - 7.11.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação ou em razão de obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência.



- 7.12. Caso a proposta vencedora seja advinda de microempresas e empresas de pequeno porte, deverá ser apresentada a devida comprovação de regularidade fiscal em dia para assinatura do contrato quando houver, em conformidade com os artigos 43 e 44 da Lei Complementar nº 123/2006.
- a) A comprovação de regularidade fiscal faz-se exigida neste momento para efeito de assinatura do contrato quando houver. Com a apresentação da documentação correta, com a evidência de pagamento de débito e com as certidões necessárias, negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - b) A não regularização da documentação neste momento de assinatura, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I da Lei 14.133/2021. Sendo facultado à Câmara Municipal da Serra - CMS a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o fornecimento dos equipamentos, ou revogar a licitação.

Antecipação de pagamento

- 7.13. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

- 7.14. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

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

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.

Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

- 8.3. O edital contém anexos de: Declaração Unificada com dados de habilitação dentre outros (reserva de cargos, integralidade dos custos, requisitos de habilitação, visita técnica), Declaração de ME/EPP ou MEI, Termo de visita Técnica, e outros para o caso de dedicação exclusiva de mão de obra
- 8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.5. **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;
- 8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.7. **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>;
- 8.8. 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;



- 8.9. **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.
- 8.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.11. **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
- 8.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.13. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.14. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.19. 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;
- 8.20. 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;
- 8.21. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.23. 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.



Qualificação Econômico-Financeira

- 8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.26.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.26.2. 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.
- 8.26.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.26.4. 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.
- 8.26.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.27. 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).
- 8.28. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

- 8.29. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, 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.*
- 8.29.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.29.2. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso).
- 9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):
- 9.2.1. *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 da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*
- 9.2.2. *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*



9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal da Serra.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

01.031.0041.2.235 – Garantir a atuação Legislativa

3.3.90.30.16 – Material de Expediente

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

Serra/ES, 12 de dezembro de 2024.


CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA
Eduardo da Silva Matos
Diretor de Administração
EDUARDO DA SILVA MATOS
Coordenador de Administração