***TERMO DE REFERÊNCIA***

***SECRETARIA MUNICIPAL DE ....***

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, “a”

* 1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de **OU** Aquisição de (DESCREVER OBJETO DA LICITAÇÃO DE FORMA GENÉRICA) nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **CATMAT** *(*[*https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca*](https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca)*)* | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |

**Obs. Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.**

* 1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bens de luxo, conforme Decreto Municipal que trata dos referidos bens, sendo caracterizados como comuns.

A presente contratação será firmada por meio de Ata de Registro de Preço, sendo o seu prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133, de 2021.

* + 1. Na forma do dispositivo legal acima citado, o presente instrumento de contratação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso se trate de fornecimento contínuo. (CASO ***NÃO*** SE TRATE DE FORNECIMENTO CONTÍNUO DEVERÁ SER RETIRADO O ITEM 1.3.1)
  1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente deste processo considerando que o Município não dispõe de mão de obra suficiente para gerir esse procedimento de forma eficiente e eficaz. É importante ressaltar que a gestão de atas de registro de preços requer conhecimento especializado em procedimentos licitatórios, legislação específica e habilidades administrativas para garantir a transparência, legalidade e economicidade nas contratações públicas. Sem um corpo técnico adequado, o risco de erros e irregularidades aumenta significativamente, o que pode resultar em prejuízos financeiros e danos ao erário, seja o condutor ou eventual município que venha a aderir. Além disso, a falta de mão de obra suficiente também pode comprometer a capacidade do órgão em realizar as atividades operacionais necessárias para a gestão das atas de registro de preços, tais como a elaboração dos editais, a condução dos processos licitatórios, a fiscalização dos contratos e o acompanhamento dos fornecedores. Sem uma equipe suficiente, é improvável que essas tarefas sejam executadas de maneira adequada e dentro dos prazos estabelecidos, o que pode gerar atrasos, falhas na prestação dos serviços e até mesmo a suspensão das atividades. Portanto, diante da escassez de estrutura física e administrativa que permite uma gestão conjunta de atos necessários, é prudente e responsável não aceitar a adesão de outros municípios às atas de registro de preços realizadas pelo Município de Mandirituba, a fim de evitar potenciais problemas e garantir a lisura e a eficiência dos processos de contratação pública. É fundamental que o órgão responsável pela gestão das atas de registro de preços tenha condições adequadas de pessoal para desempenhar suas funções de forma adequada e atender às demandas de forma satisfatória. (*VERIFICAR COM A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SE SERÁ VEDADA A ADESÃO, CASO SIM DEIXA ESTE ITEM, CASO NÃO, SUPRIME ESSE ITEM)*

OU

A presente contratação será firmada por meio de Contrato, sendo o seu prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, na forma dos artigos 105 e 106, ambos da Lei n° 14.133, de 2021.

* + 1. Na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021, o presente instrumento de contratação poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal.
    2. O fornecimento é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...]**OU** o Estudo Técnico Preliminar;

OU

* 1. O prazo de vigência da contratação é de ..............................(máximo de um ano da ocorrência da emergência ou calamidade) contados do(a) ............................., improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei n° 14.133, de 2021. (O PRESENTE SE APLICA APENAS EM CASO DE DISPENSA POR EMERGÊNCIA)

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”

* 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. Esta contratação está de acordo com o Plano Anual de Contratação para o exercício de 202X, no Plano Plurianual e respectivas leis orçamentárias do Município.

***E/OU***

* 1. Contudo, alguns itens estão ausentes dessa previsão, sendo eles autorizados através do documento de solicitação de demanda não prevista.

***OU***

* 1. Por hora esta demanda não está prevista no plano anual de contratação, contudo a autoridade competente autorizou sua inclusão no referido plano. Ademais a contratação, objeto do presente, está previsto no Plano Plurianual e respectivas Leis Orçamentárias do Município.

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

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” e art. 40, §1º, inciso I

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

1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, alínea “d”

* 1. Da exigência de amostra (CASO EXIGIDAS APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA)
     1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
     2. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:
        + 1. ...
          2. ...
          3. ...
     3. As amostras poderão ser entregues no endereço \_\_\_\_ , no prazo limite de \_\_\_\_\_, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
     4. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
     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.
     6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
        + 1. Itens (....): ...........;
          2. Itens (....): ...........; .
     7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
     8. 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.
     9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser testados, utilizados, manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
     10. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
     11. 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.

Sustentabilidade

* 1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/gncs_082022.pdf): (LISTAR OS ITENS DE SUSTENTABILIDADE)

Da exigência de carta de solidariedade

* 1. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do instrumento de contratação. (ADEQUAR CONFORME O CASO).

1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, alínea “e” e art. 40, §1º, incisos II e III

* 1. **Condições de Entrega**
     1. O prazo de entrega dos bens é de ......... dias, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento pelo fornecedor na quantidade nesta contida.
     2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço [...]
     3. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ...... (......) (dias ou meses ou anos).
  2. **Garantia, manutenção e assistência técnica** 
     1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, alínea “f”

* 1. O Fiscal do instrumento de contratação será (NOME COMPLETO DO SERVIDOR E MATRÍCULA) e o substituto será (NOME COMPLETO DO SERVIDOR E MATRÍCULA).
  2. O Gestor do instrumento de contratação será o Secretário Municipal em exercício na respectiva pasta.
  3. O instrumento de contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamento próprio deste Município, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
  4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do instrumento de contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
  5. As comunicações entre o órgão ou entidade e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
  6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
  7. A execução do instrumento de contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art117)).
  8. O fiscal do instrumento de contratação acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento de contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
     1. O fiscal do instrumento de contratação anotará no histórico de gerenciamento do mesmo todas as ocorrências relacionadas à execução do referido instrumento de contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art117§1)).
     2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do instrumento de contratação emitirá notificações para a correção da execução do mesmo, determinando prazo para a correção.
     3. O fiscal do instrumento de contratação informará ao respectivo gestor, 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.
     4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do instrumento de contratação nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.
     5. O fiscal do instrumento de contratação comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação tempestiva, se for o caso.
  9. O fiscal do instrumento de contratação verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
  10. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do instrumento de contratação, 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 para fins de atendimento da finalidade da administração.
      1. O gestor do instrumento de contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, 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.
      2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do instrumento de contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
      3. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução do instrumento de contratação, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
      4. O gestor 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 e regulamento próprio.
  11. O gestor 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.

1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “g”

Recebimento do Objeto

* 1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo recebimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
  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 (COLOCAR O PRAZO EM HORAS OU DIAS, DE ACORDO COM O OBJETO) dias, a contar da comunicação de rejeição ao fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
  3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de (COLOCAR O PRAZO EM HORAS OU DIAS, DE ACORDO COM O OBJETO), 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.
  4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art75), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até de (COLOCAR O PRAZO EM HORAS OU DIAS, DE ACORDO COM O OBJETO).
  5. 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.
  6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art143), 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. O prazo para a solução, pelo fornecedor, 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.
  8. 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 instrumento de contratação.

Liquidação

* 1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os mesmos deverão ser entregues pela Secretaria responsável pelo recebimento dos itens (bens e produtos), imediatamente, à Secretaria Municipal de Finanças, iniciando-se o prazo de 10 (dez) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
  2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente apresentado expressam os elementos necessários e essenciais, tais como:

1. a data da emissão e a data de saída;
2. os dados do contrato e do órgão contratante;
3. o valor a pagar; e
4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
   1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento 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;

Do pagamento

* 1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
  2. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art68)
  3. A obrigação de que trata o item “7.13” deverá ser realizada pelo próprio fornecedor no ato de entrega da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente à Secretaria responsável pelo recebimento dos itens (bens e produtos), devendo esta proceder na forma do item “7.9”, sendo que tal documentação deverá ser avaliada na data do efetivo pagamento.

Forma de pagamento

* 1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
  2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
  3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

* 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 OU MAIOR DESCONTO (indicar qual será o critério).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

* 1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  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>;
  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;
  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](https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/drei/legislacao/arquivos/legislacoes-federais/indrei772020.pdf).
  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;
  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
  7. **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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

* 1. **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
  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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
  3. **Prova de regularidade** com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
  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;
  5. **Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  6. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
  7. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
  8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Distrital 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.
  9. 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

* 1. Não será exigida a apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, tendo em vista a mesma ser desnecessária no presente certame licitatório para fins de habilitação econômico-financeira e comprovação de aptidão do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato.

Qualificação Técnica (VER O QUE SE APLICA AO OBJETO A SER CONTRATADO E JUSTIFICAR)

* 1. Não será exigida a apresentação de documentos para qualificação técnica, tendo em vista a mesma ser desnecessária no presente certame licitatório para fins de habilitação e comprovação de aptidão do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato.

***OU***

**Registro ou inscrição da empresa** na entidade profissional competente em plena validade (INDICAR EM QUAL ENTIDADE PROFISSIONAL DEVE TER REGISTRO, SE FOR CASO);

* + 1. No caso de a empresa licitante e/ou de seu(s) responsável(is) técnico(s) não serem registrados ou inscritos no CREA do Estado do Paraná, deverão ser providenciados os respectivos vistos destes órgãos regionais por ocasião da assinatura do contrato.

**Registro ou inscrição do Profissional Técnico** indicado que executará o objeto do presente edital, na entidade profissional competente em plena validade. O profissional indicado deve possuir atribuição para execução do objeto.

* + 1. Para assinatura do contrato o licitante vencedor dever comprovar vínculo, por meio de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre o responsável técnico e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita por meio da cópia da ata da assembléia de sua investidura no cargo ou contrato social.

**Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente**, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto licitado;

**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.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, as certidões ou atestados deverão conter as seguintes características mínimas:

Identificação do responsável pela emissão, com a respectiva assinatura;

Identificação da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente;

O agente de contratação poderá realizar as diligências necessárias para aferir a veracidade das informações e dados contidos na certidão ou atestado apresentados pela licitante.

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

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

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.

* 1. Prova de atendimento aos requisitos (INDICAR OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM NECESSÁRIOS) de acordo com a legislação vigente;

**Das Declarações**

* 1. Deverão ser apresentados ainda, **Declaração Unificada** da Licitante, subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei.

**Da Comprovação de Enquadramento de ME/EPP/MEI**

* 1. Para comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, o licitante que usufruir do referido benefício deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, conforme parágrafo único do art. 115 do Decreto Municipal n.º 1216/2023.

1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”

O custo estimado total da contratação é de R$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na tabela constante deste termo.

OU

* 1. O custo estimado total da contratação será disponibilizado no edital, conforme custos unitários resultantes da cesta de preços.

OU

O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R$.....

1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”

* 1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
  2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cód. | Elemento de despesa | Fonte |
| 43 | 3.3.90.30.00 | 0000 |

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

Mandirituba, dia de mês de ano.

Elaborado por: (indicar o(s) servidor(es) responsável(is) pela elaboração do TR)

Nome completo, nº da matrícula e assinatura digital

Revisado por: Nome completo, nº da matrícula e assinatura digital

Diretor Geral da Secretaria Requisitante

Aprovado por: Nome completo, nº da matrícula e assinatura digital

Secretário Municipal de ..... (requisitante)