

TERMO DE REFERÊNCIA

Câmara Municipal de Trajano de Moraes

(Processo Administrativo nº 889/2024)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de aquisição de material de escritório, nos termos da tabela abaixo e condições estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	PAPEL A4 -CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS	Resma	70	R\$ 34,00	R\$ 2.380,00
02	ENVELOPE A4 (KRAFT) 229 X 324 MM, OFÍCIO	Unidade	500	R\$ 0,33	R\$ 165,00
03	ENVELOPES (KRAFT) 185 X 248 MM	Unidade	250	R\$ 0,75	R\$ 187,50
04	BLOCO AUTO ADESIVO 38 x 50 MM	Pacote	08	R\$ 3,88	R\$ 31,04
05	FITA LACRE 45 MM x 100 M TRANSPARENTE	Unidade	03	R\$ 7,67	R\$ 23,01
06	PORTA CANETA/CLIPS DUPLO TRANSPARENTE	Unidade	03	R\$ 13,80	R\$ 41,40
07	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR AZUL	Caixa com 50 unidades	01	R\$ 34,80	R\$ 34,80

08	CANETAS ESFEROGRAFICA NA COR PRETA	Caixa com 50 unidades	01	R\$ 37,04	R\$ 37,04
09	CLIPS METAL, Nº 2/0	Caixa com 100 unidades	10	R\$ 2,30	R\$ 23,00
10	CLIPS METAL, Nº 3/0	Caixa com 50 unidades	05	R\$ 3,02	R\$ 15,10
11	CLIPS METAL, Nº 6/0	Caixa com 50 unidades	05	R\$ 3,12	R\$ 15,60
12	COLA BASTÃO COM 20G	Unidade	18	R\$ 3,00	R\$ 54,00
13	CORRETIVO COM 18 ml	Caixa com 12 unidades	01	R\$ 20,10	R\$ 20,10
14	CANETA TIPO MARCA TEXTO NA COR VERDE	Caixa com 12 unidades	02	R\$ 16,84	R\$ 33,68
15	EXTRATOR DE GRAMPO ZINCADO	Unidade	06	R\$ 1,54	R\$ 9,24
16	ENVELOPE OFÍCIO 115 X 230 mm NA COR BRANCA	Unidade	100	R\$ 1,25	R\$ 125,00
17	TESOURA EM AÇO INOX COM 20,5 CM	Unidade	03	R\$ 6,90	R\$ 20,70
18	RÉGUA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE DE 30 CM	Unidade	05	R\$ 3,15	R\$ 15,75
19	ESTILETE LÂMINA ESTREITA 120BP	Unidade	06	R\$ 2,48	R\$ 14,88
20	FITA CREPE 18 X 50MM NA COR BRANCA	Unidade	06	R\$ 4,43	R\$ 26,58
21	LIVRO DE ATAS NUMERADO 330 X 220 MM COM 50 FOLHAS	Unidade	02	R\$ 12,90	R\$ 25,80
22	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE C/ (GRAMPO TRILHO	Unidade	100	R\$ 2,07	R\$ 207,00

	PLÁSTICO) MEDINDO 238 X 335 MM				
23	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS P 22 FOLHAS	Unidade	03	R\$ 39,00	R\$ 117,00
24	GRAMPEADORES DE MESA PLASTICO 26/6 P ATÉ 25 FOLHAS MODELO A-17	Unidade	08	R\$ 13,00	R\$ 104,00
25	GRAMPO TRILHO PLASTICO ESTENDIDO (300 MM) BRANCO	Caixa/Pacote com 50 unidades	01	R\$ 14,20	R\$ 14,20
26	GRAMPO TRILHO PLASTICO 195 X 7 X 58 mm BRANCO	Caixa/Pacote com 50 unidades	02	R\$ 18,52	R\$ 37,04
27	PAPEL FOTOGRÁFICO (LINHO) TIPO FOSCO A4 (210 X 297), NA COR BRANCA	Caixa com 50 Unidades	04	R\$ 45,34	R\$ 181,36
Total: R\$ 3.959,82 (três mil novecentos e cinquenta e nove reais e oitenta e dois centavos).					

1.1- Trata-se de procedimento preferencial (margem 10%) para ME, EPP e MEI, na forma da lei complementar 123/2006 e artigo 48, I da LC 147/2014.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

Ante a natureza do objeto a ser contratado, a contratante exerce a faculdade de não apresentar Estudo Técnico Preliminar, na forma do artigo 56, I da resolução

588/2023 da Câmara Municipal de Trajano de Moraes/RJ e artigo 11, I da instrução normativa 03 da Câmara Municipal de Trajano de Moraes/RJ.

Justifica-se a presente contratação ante a necessidade para o devido funcionamento do Poder Legislativo Trajanense, em especial para atividades diárias.

Objetiva-se com a contratação, manter o pleno funcionamento do poder legislativo, mormente por ser o objeto necessário para os serviços diários desta casa legislativa.

Quanto a benefícios, oportuno destacar, que o objeto é necessário para o pleno desenvolvimento das atividades do Poder Legislativo.

A presente contratação tem por objeto a aquisição de material de escritório, cuja relação foi obtida após consulta aos setores, tendo inclusive procedido a análise da quantidade a partir de compras anteriores.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Os produtos como um todo, são materiais de consumo, que tem ciclo normal de utilização, atingindo o período almejado.

DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Os materiais devem preferencialmente ser sustentáveis, devendo ser observado o guia nacional de compras sustentáveis.

Ademais, a empresa contratada deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

A contemplada deverá cumprir rigorosamente as legislações ambientais nas esferas federal, estadual e municipal em vigor.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Exigência de Carta de Solidariedade

Visando não restringir a competitividade do certame, não existe a necessidade de apresentação de carta de solidariedade.

Subcontratação

É admitida a subcontratação integral do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, ante a natureza do objeto.

Vistoria

Em virtude da natureza do objeto, inexistente necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- **Todo o material será entregue imediatamente a partir da contratação, no período máximo de 30 (trinta) dias, considerando a nota de empenho ou da emissão da ordem de serviço;**

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A Contratada deverá prestar auxílio técnico durante todo o período do serviço.

FISCALIZAÇÃO

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

Fiscalização Técnica e Administrativa

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, em conformidade com artigo 16 da resolução 588/2023 da Câmara Municipal de Trajano de Moraes);

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (artigo 17, III da resolução 588/2023 da Câmara Municipal de Trajano de Moraes);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (artigo 17, IV e VIII da resolução 588/2023 da Câmara Municipal de Trajano de Moraes);

O fiscal do contrato informará 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. (artigo 17, IV e VIII da resolução 588/2023 da Câmara Municipal de Trajano de Moraes);

- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (artigo 17, VIII da resolução 588/2023 da Câmara Municipal de Trajano de Moraes);

- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (artigo 17, VI da resolução 588/2023 da Câmara Municipal de Trajano de Moraes);

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (artigo 17, VI e IX da resolução 588/2023 da Câmara Municipal de Trajano de Moraes);

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (artigo 17, VIII da resolução 588/2023 da Câmara Municipal de Trajano de Moraes);

DO GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (artigo 17, VIII e X da resolução 588/2023 da Câmara Municipal de Trajano de Moraes).

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. (artigo 17, VIII da resolução 588/2023 da Câmara Municipal de Trajano de Moraes).

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. (artigo 17, IX da resolução 588/2023 da Câmara Municipal de Trajano de Moraes).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (artigo 17, XIII da resolução 588/2023 da Câmara Municipal de Trajano de Moraes).

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. (artigo 17, VIII da resolução 588/2023 da Câmara Municipal de Trajano de Moraes).

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. (artigo 17, XV da resolução 588/2023 da Câmara Municipal de Trajano de Moraes).

Fica o gestor de contrato ou indicado por ele, autorizado a 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 artigo 17, XI da resolução 588/2023 da Câmara Municipal de Trajano de Moraes.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- **DO RECEBIMENTO**

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 acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

O objeto da contratação será entregue no prédio da **Câmara Municipal, localizado a Rua Augusto Lengruber, s/n, Centro, na cidade de Trajano de Moraes/RJ, CEP 28750-000.**

Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou reparados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do licitante vencedor, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo será mediante recibo, em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

O Recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações técnicas verificadas posteriormente;

LIQUIDAÇÃO

A 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, nos termos do art. 4º, II da instrução normativa número 01 da Câmara Municipal de Trajano de Moraes/RJ.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou

entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa 01 da Câmara Municipal de Trajano de Moraes, artigo 4º, parágrafo 2º.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

O atraso na entrega do objeto e/ou qualquer outra situação causada pelo fornecedor, que atrase o pagamento, não enseja a correção acima.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou pela modalidade PIX.

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive sendo observado o decreto municipal nº 068/2023.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, 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.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75,

inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e instrução normativa nº 02 da Câmara Municipal de Trajano de Moraes/RJ, que culminará com a seleção da proposta de **(MENOR PREÇO POR ITEM)**.

FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento será integral.

Não será necessária a apresentação de amostras, exame de conformidade ou prova de conceito.

Exigências de habilitação

Previamente a nota de empenho, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade

administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

A empresa obrigatoriamente terá de informar dados e o contrato social, permitindo assim a pesquisa.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Para fins **de habilitação**, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas

Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A Contratada deverá prestar auxílio técnico durante todo o período do serviço.

As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- ✓ prova da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- ✓ 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;
- ✓ prova da regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- ✓ prova da regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;

- ✓ prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- ✓ prova do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Os documentos referidos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

A comprovação de atendimento da regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal, de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, deverá ser feita na forma da legislação específica.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

A prova da habilitação econômico-financeira será realizada a partir de certidão emitida pelo sistema SicaF ou pela certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

DECLARAÇÕES:

- Declaração conjunta fornecida pela Administração Pública, que deverá ser analisada, e caso, preenchidos os requisitos exigidos, terá de ser preenchida e assinada.
- Declaração de ME/EPP ou ME.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação soma o importe de R\$ 3.941,30 (três mil novecentos e quarenta e um reais e trinta centavos).

Os preços estimados, correspondem ao máximo que a Câmara se dispõe a pagar, de forma que as propostas com valores superiores serão desclassificadas.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação está prevista na LDO da Casa Legislativa e será atendida por dotação própria da Câmara Municipal, ano 2024, a seguir:

Projeto Atividade 0100.0103.100052.001	Fonte de recurso 15000000	Dotação 3390.3000
--	-------------------------------------	-----------------------------

DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência segue a padronização adotada pela Procuradoria Geral do Poder Legislativo de Trajano de Moraes/RJ, na forma do artigo 55 da Resolução 588/2023 da Câmara Municipal de Trajano de Moraes/RJ.

Na forma do artigo 95, I da lei 14.133/2021, a nota de empenho será o instrumento adotado, que inclusive apresentará regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Trajano de Moraes, 21 de junho de 2024.

GEISIELLE DERROSSE VALE
Secretária Geral