

TERMO DE REFERÊNCIA

Recurso proveniente de Emenda: ()Federal ()Estadual ()Municipal (X)N/A

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade o Registro de Preços para aquisição de materiais destinados à manutenção do Centro Administrativo do Município de Capão da Canoa/RS, abrangendo itens de construção, insumos para assentamento, ferramentas e materiais de apoio estrutural. A contratação visa atender às necessidades contínuas de manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais, assegurando condições adequadas de uso, segurança, funcionalidade e conservação do patrimônio público, conforme especificações e condições estabelecidas neste documento e na tabela de itens.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	QTDE. MÍNIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Porcelanato Bege Brilhante 60x60 cm retificado	M²	500	50	R\$ 145,33	R\$ 72.665
2	Cimento-cola AC3 saco de 20kg	SC	100	2	R\$ 31,93	R\$ 3.193
3	Rejunte cor palha em saco de 1 kg	SC	100	20	R\$ 15,33	R\$ 1.533
4	Espaçador nivelador 1,0 mm (50un)	PAC	100	20	R\$ 10,47	R\$ 1.047
5	Alicate para assentamento de porcelanato	UN	10	2	R\$ 51,78	R\$ 517,80
6	Misturador de argamassa 400 mm SDS	UN	10	2	R\$ 17,10	R\$ 171,00
7	Cimento 50 kg	SC	500	15	R\$ 44,89	R\$ 22.445
8	Escora de eucalipto 3m (diâmetro de 8 a 13 cm)	UN	350	15	R\$21,22	R\$ 7.427
9	Tábua de pinus (2,70 m x 30 cm x 2,5 cm)	UN	350	15	R\$ 45,60	R\$ 15.960

1.2. Os quantitativos estimados constantes na planilha de itens foram definidos com base no levantamento técnico realizado no Estudo Técnico Preliminar, considerando as demandas específicas do Centro Administrativo Municipal. Tais quantitativos refletem a previsão de consumo ao longo do período contratual, servindo como referência para o planejamento da contratação.

1.3. O objeto da presente contratação enquadra-se como de natureza comum, uma vez que os materiais a serem adquiridos possuem características padronizadas e são amplamente disponíveis no mercado, podendo ser descritos de forma objetiva por meio de especificações usuais, especialmente no que se refere a materiais de construção, ferramentas e insumos empregados em manutenção predial.

1.4. A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

1.5. O valor estimado global da contratação é de R\$ 124.958,80 (cento e vinte e quatro mil novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos), conforme levantamento de preços realizado de acordo com os critérios legais aplicáveis, devidamente documentado no processo administrativo.

1.6. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os licitantes deverão apresentar propostas com valores unitários para cada item. Os quantitativos informados possuem caráter estimativo, não implicando obrigatoriedade de aquisição integral por parte da Administração, podendo as contratações ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária.

1.7. As propostas deverão contemplar o quantitativo total estimado de cada item constante da planilha, sendo passíveis de desclassificação aquelas que não atenderem às exigências estabelecidas, conforme disposto na legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

1.8. A estimativa dos valores unitários foi obtida por meio de pesquisa de preços realizada em múltiplas fontes, incluindo portais governamentais, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e o LicitaCon, quando localizadas referências compatíveis, bem como sítios eletrônicos especializados e plataformas digitais de comercialização. Foram considerados itens com especificações semelhantes às pretendidas, observando-se critérios de atualidade, compatibilidade técnica, confiabilidade das fontes e coerência dos valores coletados. Quando não localizadas referências suficientes em bases governamentais para determinado item, foram utilizadas fontes de mercado eletrônico, devidamente justificadas nos autos, com desconsideração de valores inexequíveis ou discrepantes, a fim de assegurar estimativa compatível com a realidade de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c').

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 (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).

4.1. Os materiais a serem fornecidos deverão atender às especificações técnicas definidas no Estudo Técnico Preliminar e detalhadas neste Termo de Referência, sendo compatíveis com sua aplicação em serviços de manutenção predial do Centro Administrativo do Município de Capão da Canoa/RS. Os itens deverão apresentar padrões adequados de qualidade, resistência, durabilidade e desempenho, especialmente considerando o uso contínuo em intervenções como assentamento de revestimentos, reparos estruturais e atividades correlatas.

4.2. Para fins de comprovação da qualidade dos materiais ofertados, poderão ser aceitos documentos que evidenciem a conformidade com normas técnicas e padrões de mercado, tais como certificados de qualidade, laudos técnicos, declarações de fornecimento satisfatório, ou outros documentos equivalentes emitidos por fabricantes ou entidades competentes, quando aplicável.

4.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação de catálogos, fichas técnicas ou documentos equivalentes dos produtos ofertados, emitidos pelo fabricante ou fornecedor, contendo informações suficientes para análise da conformidade com as especificações exigidas.

4.3.1. Esses documentos deverão apresentar, quando aplicável, informações como características do material, dimensões, composição, resistência, forma de aplicação e demais dados técnicos relevantes para cada item, especialmente no caso de insumos utilizados em assentamento e materiais estruturais.

4.4. Todos os materiais deverão ser fornecidos novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, devidamente acondicionados em embalagens apropriadas que assegurem sua integridade durante o transporte e armazenamento. As embalagens deverão conter identificação do produto, fabricante e demais informações necessárias à sua correta utilização.

4.5. As especificações adotadas consideram critérios técnicos que asseguram a qualidade dos serviços de manutenção predial, bem como a segurança na utilização dos materiais e a durabilidade das intervenções realizadas, em conformidade com as normas aplicáveis e com boas práticas de engenharia e manutenção.

4.6. A contratada será responsável pela substituição de quaisquer materiais que apresentem defeitos, desconformidades ou inadequação ao uso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da notificação formal da Administração, sem qualquer ônus adicional.

4.7. Não será admitida a subcontratação integral do objeto, sendo possível, de forma excepcional, a subcontratação parcial de atividades acessórias, como transporte e logística de entrega, desde que previamente autorizada pela Administração e mantida a responsabilidade integral da contratada quanto à qualidade dos materiais fornecidos.

4.8. Considerando a natureza do objeto e o baixo grau de complexidade da contratação, não será exigida garantia contratual, sendo o controle de qualidade realizado por meio da verificação dos materiais no momento do recebimento.

4.9. É vedada a indicação de marcas ou fabricantes específicos, salvo nos casos excepcionais previstos na legislação vigente, devidamente justificados. Serão aceitos produtos equivalentes que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas.

4.10. Os requisitos definidos neste Termo de Referência referem-se exclusivamente ao desempenho, qualidade e adequação ao uso dos materiais, sendo vedadas exigências que possam restringir indevidamente a competitividade ou privilegiar determinados fornecedores.

4.11. Os materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima, quando aplicável, especialmente no caso de ferramentas e equipamentos, assegurando sua substituição em caso de defeitos de fabricação ou falhas de desempenho dentro do período estabelecido, sem prejuízo das responsabilidades legais da contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

5.1. A execução do objeto compreenderá o fornecimento parcelado de materiais destinados à manutenção do Centro Administrativo do Município de Capão da Canoa/RS, conforme a necessidade da Administração e mediante emissão de Ordem de Fornecimento. O prazo para entrega dos itens será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação formal, devendo a contratada observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Os materiais deverão ser entregues no endereço Av. Paraguassú, nº 1881, Centro, Capão da Canoa/RS, em dias úteis e dentro do horário de expediente da Administração. O recebimento será realizado, preferencialmente, em etapa única, contemplando a verificação quantitativa e qualitativa dos itens, com aceite definitivo no ato, quando possível, sem prejuízo da possibilidade de rejeição total ou parcial dos materiais em desacordo com as especificações.

5.2.1. No ato da entrega, serão avaliados aspectos como quantidade, integridade dos materiais, condições de acondicionamento e conformidade com as especificações técnicas. Caso sejam constatadas irregularidades, a Administração poderá recusar os itens, cabendo à contratada providenciar a substituição nos prazos estabelecidos.

5.3. A contratada deverá assegurar que todos os materiais estejam em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, sendo responsável pela substituição de produtos que apresentem defeitos, avarias ou inadequação ao uso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação formal, sem custos adicionais para a Administração.

5.4. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens que garantam sua proteção durante o transporte e armazenamento, acompanhados de nota fiscal e, quando aplicável, de informações técnicas necessárias à correta identificação e utilização dos itens.

5.5. As condições de transporte deverão preservar a integridade dos materiais, sendo vedada a entrega de produtos danificados, deteriorados ou em desacordo com as especificações. A Administração poderá recusar itens que apresentem indícios de comprometimento de sua qualidade.

5.6. A contratada será integralmente responsável pelo transporte dos materiais até o local indicado, assumindo os riscos decorrentes de eventuais danos, extravios ou avarias até o momento do recebimento pela Administração.

5.7. A cada entrega realizada, deverá ser apresentada a documentação correspondente, incluindo nota fiscal e demais informações necessárias para controle e rastreabilidade dos materiais fornecidos.

5.8. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá manter canal de comunicação ativo para atendimento das demandas da Administração, assegurando retorno às solicitações no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.9. As entregas deverão obedecer rigorosamente aos prazos estabelecidos a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, não sendo admitidas alterações unilaterais por parte da contratada quanto às condições pactuadas.

5.10. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração Municipal, ao qual competirá verificar o cumprimento das obrigações, registrar ocorrências, atestar o recebimento dos materiais e adotar as providências necessárias em caso de descumprimento contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).

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

6.1.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º).

6.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

6.1.6. A contratada deverá indicar representante ou preposto aceito pela Administração, com dados atualizados de contato, para atuar como interlocutor durante a execução da Ata de Registro de Preços e o atendimento das Ordens de Fornecimento, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

6.1.7. A Administração poderá recusar, mediante justificativa, o representante indicado pela contratada, hipótese em que a empresa deverá indicar substituto apto ao acompanhamento da execução contratual.

6.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).

6.1.12. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio formal que permita o registro da comunicação.

6.1.13. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas.

6.1.14. Além das disposições anteriores, a fiscalização contratual observará as seguintes rotinas:

6.1.14.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a entrega dos materiais no local indicado pela Administração Municipal, verificando se os itens fornecidos estão em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como avaliando as condições de acondicionamento, integridade das embalagens, quantidades entregues e adequação dos produtos às atividades de manutenção predial do Centro Administrativo.

6.1.14.2. O resultado da conferência será registrado formalmente no ato da entrega, indicando os itens aceitos e, quando houver, aqueles que apresentarem irregularidades ou desconformidades. Nesses casos, a contratada será imediatamente comunicada para providenciar a substituição ou regularização dos materiais dentro dos prazos estabelecidos.

6.1.14.3. Durante a vigência da contratação, o fiscal do contrato manterá registro atualizado das ocorrências relacionadas ao fornecimento dos materiais, incluindo eventuais problemas como entrega de itens inadequados, com defeitos ou em desacordo com as especificações. Caberá ao fiscal acompanhar a solução das ocorrências dentro dos prazos previstos, mantendo histórico para fins de controle e eventual aplicação de penalidades.

6.1.14.4. O fiscal administrativo será responsável por verificar a regularidade da documentação apresentada pela contratada no momento da entrega, especialmente a nota fiscal e demais documentos necessários à comprovação do fornecimento, como condição para encaminhamento do processo de pagamento.

6.1.15. O recebimento dos materiais será realizado em etapa única, mediante conferência completa no ato da entrega, sendo considerado aceite somente após a verificação de que os itens atendem integralmente às especificações técnicas, encontram-se em perfeitas condições de uso e correspondem às quantidades solicitadas na Ordem de Fornecimento, com o devido registro formal pelo servidor designado, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

7.1. Enquadramento e princípio geral. A verificação do cumprimento contratual ocorrerá mediante a entrega dos materiais destinados à manutenção do Centro Administrativo do Município de Capão da Canoa/RS, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e demais condições pactuadas. Esse evento autoriza a emissão do documento de cobrança. Para fins de pagamento, será considerado o recebimento definitivo em etapa única, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observando-se a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da mesma Lei.

7.2. A medição será realizada por entrega, considerando simultaneamente aspectos quantitativos e qualitativos, incluindo: (i) a quantidade efetivamente entregue de cada item; (ii) a conformidade dos materiais com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência; (iii) as condições de integridade, acondicionamento e adequação dos produtos no momento da entrega. Os materiais poderão ser recusados total ou parcialmente caso não atendam às exigências estabelecidas.

7.3. Recebimento e verificações:

7.3.1. Recebimento único: o recebimento será realizado no ato da entrega por servidor designado, mediante conferência física, quantitativa e qualitativa dos materiais fornecidos, incluindo verificação das condições de embalagem, identificação dos produtos, conformidade com a Ordem de Fornecimento e apresentação da documentação exigida.

7.3.2. Verificações técnicas: a Administração poderá realizar análises necessárias para comprovação da adequação dos materiais às especificações estabelecidas, cabendo à contratada garantir que os produtos atendam integralmente às exigências técnicas aplicáveis.

7.4. Documentos para liquidação. A liquidação da despesa observará o disposto no art. 146 da Lei nº 14.133/2021 e dependerá da apresentação dos seguintes documentos:

7.4.1. Nota Fiscal eletrônica (NF-e), contendo a descrição detalhada dos itens fornecidos, quantidades e valores unitários;

7.4.2. Registro de recebimento atestado por servidor responsável, confirmando a entrega e a conformidade dos materiais;

7.4.3. Informações técnicas dos produtos, quando aplicável, especialmente no caso de ferramentas e materiais com especificações técnicas relevantes;

7.4.4. Demais registros internos adotados pela Administração para controle e conferência dos materiais recebidos.

7.5. Condições de pagamento:

7.5.1. O pagamento será efetuado após o recebimento dos materiais e a regular liquidação da despesa, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, respeitada a ordem cronológica de pagamentos.

7.5.2. O pagamento estará condicionado à verificação de que os materiais foram entregues em conformidade com as especificações técnicas e quantitativas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.5.3. Poderão ser adotadas outras formas de pagamento previstas em lei, desde que devidamente justificadas e previstas no instrumento convocatório.

7.5.4. Não será admitido pagamento antecipado, total ou parcial, referente ao fornecimento dos materiais, em conformidade com a legislação vigente.

7.6. Glosas, parcela incontroversa e descontos. Em caso de fornecimento parcial ou em desacordo com as especificações, seja quanto à qualidade, quantidade ou adequação ao uso, a Administração poderá proceder à glosa dos valores correspondentes aos itens rejeitados, efetuando o pagamento apenas da parcela considerada regular. Permanecerá a obrigação da contratada de substituir os materiais inadequados, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).

8.1. O objeto deste Termo de Referência enquadra-se como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que os materiais a serem adquiridos para manutenção do Centro Administrativo do Município de Capão da Canoa/RS, tais como porcelanatos, insumos para assentamento, ferramentas e materiais estruturais, possuem características padronizadas, amplamente disponíveis no mercado e passíveis de descrição objetiva por meio de especificações usuais de qualidade e desempenho. Em razão dessa natureza, a contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, conforme previsto na legislação vigente.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2. A seleção do fornecedor ocorrerá mediante procedimento licitatório na **modalidade PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, com adoção do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, sendo utilizado como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**. Tal escolha justifica-se pela diversidade dos materiais a serem adquiridos e pela necessidade de ampliar a competitividade entre os licitantes, permitindo a participação de fornecedores especializados em diferentes segmentos.

8.2.1. Para fins de verificação da conformidade dos produtos ofertados, a Administração poderá exigir a apresentação de catálogo, ficha técnica ou documento equivalente, em meio digital, emitido pelo fabricante ou fornecedor, contendo informações suficientes para análise das características dos materiais, tais como composição, dimensões, forma de aplicação, desempenho e demais especificações relevantes, assegurando o atendimento integral às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. 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/em-preendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.10. 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;

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

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

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

8.14. 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 (CNDT);

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

8.16. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. 8.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação Técnica

8.18. Declaração Unificada;

8.19. Certidão negativa correcional da **empresa e dos sócios** (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) , mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

8.20. Certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

9. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INÍCIO DO SERVIÇO

9.1. Antes da emissão da Ordem de Fornecimento, a Administração Municipal deverá designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, com definição clara de atribuições e respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1. A contratada deverá indicar formalmente seu representante para acompanhamento da execução contratual, apresentando dados completos para contato, o qual atuará como interlocutor junto à Administração durante o fornecimento dos materiais destinados à manutenção do Centro Administrativo.

9.1.2. A empresa deverá declarar que os materiais a serem fornecidos atendem integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, comprometendo-se a substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer itens que apresentem defeitos, irregularidades ou desconformidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após notificação formal.

9.1.3. A comprovação da qualidade e adequação dos materiais poderá ser realizada por meio de documentos técnicos, fichas de produto, declarações do fabricante ou fornecedor, ou outros meios idôneos que demonstrem que os itens atendem às condições de uso previstas, especialmente no caso de materiais de construção, ferramentas e insumos utilizados em manutenção predial.

9.2. A Administração poderá exigir a apresentação de catálogo, ficha técnica ou documento equivalente dos produtos ofertados, em formato digital, contendo informações suficientes para verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

9.2.1. O catálogo ou documento equivalente deverá conter, no mínimo, a descrição do produto, suas características principais, finalidade de uso e, quando aplicável, informações como composição, dimensões, modo de aplicação e demais dados técnicos relevantes, permitindo a análise objetiva da adequação do item ao uso pretendido.

9.2.2. A empresa classificada em primeiro lugar poderá ser convocada a apresentar a documentação técnica dos itens no prazo definido pela Administração, sendo sua análise condição para validação da proposta, podendo ocorrer a desclassificação em caso de não atendimento às especificações exigidas.

9.2.3. Quando aplicável, deverão ser apresentados:

9.2.3.1. Identificação do fabricante ou fornecedor dos produtos;

9.2.3.2. Informações de uso, armazenamento e aplicação dos materiais;

9.2.3.3. Dados relativos à conservação e durabilidade dos produtos;

9.2.3.4. Outras informações técnicas necessárias à comprovação da adequação dos materiais às atividades de manutenção predial.

9.2.4. A contratada deverá manifestar ciência quanto às condições de fornecimento, prazos de entrega e demais obrigações previstas neste Termo de Referência, comprometendo-se a atender às Ordens de Fornecimento dentro dos prazos estabelecidos.

9.2.5. Sempre que solicitado, a contratada deverá apresentar informações cadastrais atualizadas, dados bancários para pagamento e demais documentos necessários à regular execução contratual, conforme a legislação vigente.

9.3. O início do fornecimento ocorrerá mediante emissão de Ordem de Fornecimento pelo gestor ou fiscal do contrato, após o cumprimento das exigências documentais estabelecidas.

9.3.1. O recebimento dos materiais será realizado em etapa única, no momento da entrega, mediante conferência das condições quantitativas e qualitativas dos itens, podendo a Administração rejeitar total ou parcialmente os produtos que não atendam às especificações estabelecidas, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Secretária de Gestão, Inovação e Tecnologia

II) Fonte de Recursos: (108) 1.500.0000.0000

III) Programa de Trabalho: (2.103) MANUTENÇÃO – PRÉDIOS PUBLICOS

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Capão da Canoa/RS, 30 de abril de 2026.

Diego Meyer
Servidor Público

Marcos Jones Feijó Cardoso
Secretário de Gestão, Inovação e Tecnologia