

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa para confecção, fornecimento, entrega e instalação de móveis sob medida, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco, de acordo ao constante neste termo.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1.** Conforme constante de Demanda de Contratação inicial, a presente solicitação visa à contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de móveis sob medida. A aquisição atenderá às necessidades dos gabinetes e salas da Câmara Municipal de Pato Branco.

**2.2.** A Câmara de Vereadores de Pato Branco dispõe atualmente de mobiliário com mais de 10 (dez) anos de uso. Com o desgaste natural do tempo, muitos desses móveis apresentam danos estruturais, comprometendo a ergonomia, funcionalidade e organização dos espaços administrativos.

**2.3.** A substituição e adequação do mobiliário visam proporcionar melhores condições de trabalho aos vereadores e servidores, garantindo um ambiente mais seguro e eficiente para o desempenho das atividades legislativas e administrativas.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE VALORES

**3.1.** As especificações e quantidades estimadas para a presente contratação são as abaixo relacionadas.

LOTE ÚNICO					
Item	Und.	Qnt.	Descrição	Valor unitário	Total por item
1	Und.	17	M1 - MESA LISA SEM GAVETA 160X70X76 ESP.30 MM - MDF COR CUMARU, COM APARADOR GAVETEIRO 160X50X63 ESP. 30 MM - MDF COR AÇO CORTEN	R\$ 2.729,33	R\$ 46.398,61
2	Und.	1	M6 - MESA LISA SEM GAVETA 200X70X76 ESP.30 MM - MDF COR CUMARU, COM APARADOR GAVETEIRO 190X50X63 ESP. 30 MM - MDF COR AÇO CORTEN	R\$ 2.948,33	R\$ 2.948,33
3	Und.	3	M9 - MESA SEPARADA 160X70X76 ESP. 30 MM - MDF COR CUMARU	R\$ 1.448,67	R\$ 4.346,01
4	Und.	3	M10 - APARADOR PRAT. 110X50X63 ESP. 30 MM - MDF COR AÇO CORTEN	R\$ 1.247,33	R\$ 3.741,99
5	Und.	5	M11 - MESA LISA SEM GAVETA 160X70X76 ESP.30 MM - MDF COR CUMARU, COM APARADOR GAVETEIRO 89X50X63 ESP. 30 MM - MDF COR AÇO CORTEN	R\$ 2.672,00	R\$ 13.360,00



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





# CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

6	Und.	2	M21 - MESA PORTA TELEFONE MÓVEL 50X50X63 ESP. 30 MM - MDF COR CUMARU	R\$ 945,67	R\$ 1.891,34
7	Und.	1	M23 - CAXEPÓ EMBUTIR BANDEIRAS SALA PRESIDENTE ESP 30 MM MDF	R\$ 888,67	R\$ 888,67
8	Und.	3	M24 - APARADOR ARMÁRIO HALL ELEVADOR 150X50X85 ESP. 30 MM - MDF COR CUMARU	R\$ 1.726,00	R\$ 5.178,00
9	Und.	3	M25 - APARADOR ARMÁRIO HALL GALERIA ANDARES 300X50X85 ESP. 30 MM - MDF COR CUMARU	R\$ 3.818,67	R\$ 11.456,01
10	Und.	1	M38 - APARADOR ARMÁRIO PRESIDENTE 50X50X85 ESP. 30 MM - MDF COR CUMARU	R\$ 1.871,33	R\$ 1.871,33
11	Und.	1	M39 - PAINEL RIPADO TV PRESIDENTE 647X285 ESP. 30 MM - MDF COR CUMARU E AÇO CORTEN	R\$ 11.173,29	R\$ 11.173,29
12	Und.	1	PAINEL RIPADO PRESIDENTE 347X284 ESP. 30MM - MDF COR CUMARU E AÇO CORTEN	R\$ 6.284,67	R\$ 6.284,67
13	Und.	1	ESTAÇÃO DE TRABALHO PARA SALA T02 540X120X71 COM GAVETEIROS ESP. 30 MM MDF COR AMADEIRADO MÉDIO E AMADEIRADO ESCURO	R\$ 6.259,33	R\$ 6.259,33
14	Und.	4	PORTAS VAI E VEM 107X212 MDF COR BRANCA	R\$ 3.398,67	R\$ 13.594,68
15	Und.	1	PORTAS VAI E VEM 120X212 MDF COR BRANCA	R\$ 3.482,33	R\$ 3.482,33
16	Svç.	1	SERVIÇO DE AJUSTE DA BASE DE MESA SOB MEDIDA. DESLOCAMENTO DA SUSTENTAÇÃO VERTICAL DA BASE PARA DISPONIBILIZAR ESPAÇO PARA AS PERNAS NA BORDA DA MESA	R\$ 816,58	R\$ 816,58
17	Svç.	1	SERVIÇO DE AJUSTES DE PORTAS DE APARADOR EM MDF 310X60X77 EXISTENTE NA SALA T02. PARA ADEQUAÇÃO À ESTAÇÃO DE TRABALHO PARA SALA T02.	R\$ 1.338,42	R\$ 1.338,42
18	Svç.	2	SERVIÇO DE DESMONTAGEM DE MESAS EM "L" SOB MEDIDA EM MDF 185X200X80 DA SALA T02 E MONTAGEM EM OUTRO LOCAL	R\$ 864,33	R\$ 1.728,66
19	Svç.	1	SERVIÇO DE AJUSTE EM MESA EXISTENTE NA RECEPÇÃO DEVIDO À NECESSIDADE DE REPOSICIONAMENTO DA MESMA (INVERSÃO DE LADO)	R\$ 1.825,00	R\$ 1.825,00



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





20	Svç.	1	SERVIÇO DE RETIRADA E RECOLOCAÇÃO DE PAINEL EM MDF 610X285 e 120X285 ESP.30MM DA SALA DE REUNIÕES	R\$ 2.632,00	R\$ 2.632,00
21	Und.	19	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TOMADAS PARA MESA DE EMBUTIR TIPO POP-UP COM DUAS TOMADAS ELÉTRICAS E USB-C E USB-A 2.0	R\$ 584,27	R\$ 11.101,13
<b>Total global</b>					<b>R\$ 152.316,38</b>

**3.2.** Cada item possui o respectivo projeto e/ou imagem ilustrativa devidamente identificada, anexa e parte integrante deste termo.

#### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**4.1.** A presente contratação tem por objetivo a confecção, fornecimento, entrega e instalação de móveis sob medida para atender às necessidades da Casa Legislativa, proporcionando mobiliário funcional, ergonômico e de alta qualidade para suas dependências.

**4.2.** Os serviços deverão ser executados de forma planejada, garantindo a adequação dos móveis aos espaços designados, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

**4.3.** A instalação dos mobiliários será realizada em horário de comercial, podendo coincidir com o horário de expediente da CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA adotar todas as medidas necessárias para evitar interferências no funcionamento das atividades da Casa Legislativa. Para isso, a CONTRATADA deverá:

**4.3.1.** Manejar os mobiliários de forma cuidadosa, preservando a integridade dos materiais e evitando danos às instalações do prédio.

**4.3.2.** Minimizar ruídos e impactos durante a execução dos serviços, adotando técnicas e equipamentos que reduzam a propagação de som e vibrações.

**4.3.3.** Gerenciar resíduos e materiais descartáveis, garantindo a limpeza do ambiente ao término das atividades diárias e providenciando a destinação adequada dos resíduos gerados.

**4.4.** Além do fornecimento de novos móveis, a solução CONTRATADA envolve duas situações específicas em relação aos móveis atualmente existentes:

**4.4.1.** Desmontagem e armazenamento de mobiliários que não serão mais utilizados.

**4.4.1.1.** A CONTRATADA deverá proceder à desmontagem e estocagem dos móveis que serão retirados, em local indicado pela CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional.

**4.4.1.2.** Durante esse processo, a CONTRATADA deverá garantir a integridade dos bens desmontados, adotando os devidos cuidados para evitar avarias.

**4.4.1.3.** Caso qualquer móvel seja danificado durante a desmontagem ou transporte, a CONTRATADA será responsável por sua reparação ou substituição por item de mesmas especificações ou superiores, sem ônus para a CONTRATANTE.

**4.4.2.** Ajustes e adequações em mobiliários atualmente existentes.





**4.4.2.1.** Alguns móveis permanecerão em uso, porém necessitam de ajustes, como troca de bases, portas e demais componentes necessários para sua adequação e reutilização, além da necessidade de troca de ambiente de alguns móveis existentes.

**4.4.2.2.** Além disso, um painel deverá ser removido e posteriormente reinstalado no local indicado pela CONTRATANTE.

**4.4.2.3.** Para esses serviços, a CONTRATADA deverá adotar procedimentos rigorosos de manuseio e instalação, garantindo que esses itens não sofram danos.

**4.4.2.4.** Caso ocorra qualquer avaria decorrente da execução dos serviços, a CONTRATADA será responsável pela reparação imediata ou substituição do item afetado, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

**4.5.** Com o fornecimento, ajustes e instalação dos móveis, busca-se garantir maior conforto, organização e funcionalidade aos espaços administrativos e operacionais da Casa Legislativa, contribuindo para a eficiência das atividades desenvolvidas e o bem-estar dos servidores e parlamentares.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO MODELO DE EXECUÇÃO**

### **5.1. Requisitos gerais**

**5.1.1.** A CONTRATADA será responsável pela desmontagem e estocagem dos móveis atualmente existentes, em local indicado pela CONTRATANTE, sem necessidade de transporte externo à edificação, sem qualquer custo adicional.

**5.1.2.** Durante a execução dos serviços de desmontagem e estovagem dos móveis atuais, a CONTRATADA deverá garantir a integridade dos móveis desmontados, adotando as devidas precauções para evitar danos.

**5.1.2.1.** Caso ocorra qualquer avaria decorrente de sua ação ou omissão, a CONTRATADA será responsável pela reparação ou substituição dos itens danificados, fornecendo novos móveis de especificações iguais ou superiores, sem ônus para a CONTRATANTE.

**5.1.3.** A CONTRATADA deverá realizar a entrega, montagem e instalação dos móveis novos dentro do prazo estabelecido, seguindo as especificações técnicas definidas no contrato e no Termo de Referência.

**5.1.4.** A instalação deverá ser feita por profissionais qualificados, utilizando ferramentas e técnicas adequadas para garantir a segurança e durabilidade dos móveis.

**5.1.5.** A CONTRATADA deverá adotar medidas para evitar danos às instalações físicas do local (paredes, pisos, portas etc.) durante a desmontagem, estocagem e instalação dos móveis.

**5.1.6.** O local deverá ser mantido organizado e limpo ao final dos trabalhos, com destinação adequada de resíduos gerados.

**5.1.7.** Os móveis fornecidos deverão ser fabricados com materiais de alta qualidade e durabilidade.

**5.1.8.** A CONTRATADA deverá comprovar que os materiais utilizados possuem certificações ambientais, como FSC ou equivalente, garantindo a origem sustentável da madeira.



**5.1.9.** A CONTRATADA deverá fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos seus funcionários e garantir que todos os procedimentos sejam realizados conforme as normas de segurança do trabalho.

**5.1.10.** É de responsabilidade da CONTRATADA que todos os trabalhadores envolvidos estejam regularmente registrados, conforme a legislação vigente.

**5.1.11.** Caso a CONTRATADA forneça produtos em desacordo com as especificações contratuais, poderá ser exigida a substituição imediata dos itens sem custos adicionais e poderá haver sanções administrativas.

**5.1.12.** Compete à CONTRATADA realizar, previamente à fabricação, as medições presenciais no local de instalação, garantindo que os móveis sejam confeccionados em conformidade com as dimensões efetivas do espaço físico disponibilizado pela CONTRATANTE.

## **5.2. Do prazo de execução**

**5.2.1.** Todos os bens deverão ser integralmente confeccionados, entregues e instalados, bem como os serviços executados, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço ou da autorização de compra emitida pela CONTRATANTE.

**5.2.1.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA e expressamente aceito pela CONTRATANTE.

**5.2.2.** Os pagamentos poderão ser efetuados a cada 30 (trinta) dias, conforme os itens efetivamente executados, com base nas medições realizadas e atestadas pela fiscalização contratual da CONTRATANTE.

**5.2.3.** O item 20 (SERVIÇO DE RETIRADA E RECOLOCAÇÃO DE PAINEL EM MDF 610X285 e 120X285 ESP.30MM DA SALA DE REUNIÕES) está vinculado à execução de manutenção em parede da edificação da CONTRATANTE.

**5.2.3.1.** O prazo para a retirada e reinstalação do referido painel poderá extrapolar o prazo geral de 120 (cento e vinte) dias estabelecido para os demais itens, devendo sua execução observar a disponibilidade da CONTRATANTE para realização da intervenção.

## **5.3. Garantia, manutenção e assistência técnica**

**5.3.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**5.3.2.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 9 (nove) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**5.3.3.** Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

**5.3.4.** A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

**5.3.5.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.







**5.3.6.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**5.3.7.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do bem.

**5.3.8.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de retirada do bem das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**5.3.9.** 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.

**5.3.10.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o CONTRATANTE autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos bens.

**5.3.11.** O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**5.3.12.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual

## **5.4. Sustentabilidade**

**5.4.1.** Para fins de assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá comprovar, pelos meios pertinentes, os seguintes requisitos de sustentabilidade:

**5.4.1.1.** O MDF utilizado deve ser proveniente de fornecedor que utiliza madeira certificada pelo FSC (Forest Stewardship Council) ou equivalente.

**5.4.1.2.** O MDF utilizado deve ser proveniente de fornecedor com certificação ISO 14001 (Gestão Ambiental).

**5.4.1.3.** O MDF utilizado deve ser proveniente de fornecedor com certificação CARB2 (California Air Resources Board – Fase 2) ou equivalente (baixa emissão de compostos orgânicos voláteis, especialmente o formaldeídos).

**5.4.1.4.** O contratado deverá responsabilizar-se pela destinação final de resíduos sólidos proveniente da fabricação e instalação dos móveis, de acordo às normativas pertinentes

## **6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**6.1.** Conforme levantado e justificado no Estudo Técnico Preliminar, o critério de julgamento das propostas para seleção do fornecedor será:

**6.1.1.** Por grupo de itens (lote único); e

**6.1.2.** Pelo menor preço.





## **7. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

**7.1.** Conforme levantado e justificado no Estudo Técnico Preliminar, o certame licitatório para seleção da CONTRATADA será por meio de pregão eletrônico tradicional.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**8.1.** Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação.

## **9. DOS BENEFÍCIOS DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

**9.1.** Nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a presente contratação **não será** de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

**9.2.** Ficam assegurados à microempresas e empresas de pequeno porte os demais benefícios previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, no que couber.

## **10. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**10.1.** A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo aos itens constantes deste termo.

**10.2.** Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores superiores aos valores máximos dispostos neste termo.

**10.3.** A validade mínima da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da apresentação da mesma.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

### **11.1. Habilitação jurídica**

**11.1.1.** A habilitação jurídica se dará de acordo ao art. 66 da Lei 14.133/21, por meio de:

**11.1.1.1.** 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.

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

**11.1.1.3.** 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>.

**11.1.1.4.** 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.

**11.1.1.5.** 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.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





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

**11.1.1.7.** 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.

**11.1.1.8.** 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.

**11.1.1.9.** 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.

**11.1.1.10.** 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).

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

## **11.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**11.2.1.** A habilitação fiscal, social e trabalhista se dará de acordo ao art. 68 da Lei 14.133/21, por meio de:

**11.2.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

**11.2.1.2.** 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.

**11.2.1.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**11.2.1.4.** 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.

**11.2.1.5.** 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.

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

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







**11.2.2.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

**11.2.3.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **11.3. Qualificação técnica**

**11.3.1.** A qualificação técnica será exigida conforme o artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, justificando-se pela necessidade de garantir a qualidade e a adequada execução dos serviços.

**11.3.2.** Essa exigência tem o objetivo de mitigar os riscos identificados na análise de risco, especialmente aqueles relacionados a falhas na execução do objeto.

**11.3.3.** Dessa forma, a comprovação da capacidade técnico-operacional da CONTRATADA assegura que a empresa possui experiência comprovada e equipe qualificada, garantindo que os serviços sejam prestados de maneira segura, eficiente e em conformidade com as especificações do contrato, e se dará por meio de:

**11.3.3.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares ou prestação de serviço similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**11.3.3.1.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados relativos à confecção, fornecimento e instalação de móveis sob medida.

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

**11.3.5.** 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 do CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**11.3.6.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

### **11.4. Habilitação econômico-financeira**

**11.4.1.** A habilitação econômico-financeira se dará de acordo ao art. 69 da Lei 14.133/21, por meio de:

**11.4.1.1.** Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

**11.4.1.1.1.** O balanço patrimonial relativo ao último exercício deverá comprovar índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), e deverão ser extraídos de acordo ao seguinte.

<p>Sendo:</p> $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$ $SG = AT / (PC + ELP)$	<p>Onde:</p> <p>AC= Ativo Circulante</p> <p>RLP= Realizável a Longo Prazo</p>
---	---





LC= AC / PC	PC= Passivo Circulante ELP= Exigível a Longo Prazo AT= Ativo Total
-------------	--

**11.4.1.1.2.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**11.4.1.1.3.** Empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as demais exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**11.4.1.1.4.** 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.

**11.4.1.1.5.** O atendimento dos índices econômicos previstos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

**11.4.1.1.6.** A licitante que apresentar resultado menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos neste termo, deverá comprovar possuir patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% do valor global da contratação.

**11.4.1.2.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**11.4.1.2.1.** A licitante deverá apresentar certidão negativa de falência expedida pelo órgão competente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão pública da licitação, salvo se o próprio documento estabelecer prazo de validade superior.

**11.4.1.3.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples.

## **11.5. Disposições gerais sobre habilitação**

**11.5.1.** Quando permitida a participação na licitação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**11.5.2.** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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





**11.5.5.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **11.6. Documentação complementar para cooperativas**

**11.6.1.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**11.6.1.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

**11.6.1.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

**11.6.1.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

**11.6.1.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

**11.6.1.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

**11.6.1.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

**11.6.1.6.1.** Ata de fundação.

**11.6.1.6.2.** Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou.

**11.6.1.6.3.** Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia.

**11.6.1.6.4.** Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.

**11.6.1.6.5.** Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais.

**11.6.1.6.6.** Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

**11.6.1.6.7.** Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado após a efetiva entrega dos bens, de acordo ao cronograma estabelecido, por meio de depósito em conta bancária da CONTRATADA ou pagamento de boleto de cobrança emitido pela CONTRATADA.

**12.1.1.** Os pagamentos poderão ser efetuados a cada 30 (trinta) dias, conforme os itens efetivamente executados, com base nas medições realizadas e atestadas pela fiscalização contratual da CONTRATANTE.

**12.2.** O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias contados do recebimento definitivo da fatura.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





**12.3.** Havendo erro na apresentação da fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**12.4.** A CONTRATADA deverá fazer as retenções tributárias em conformidade com a legislação e normas vigentes, especialmente a retenção do imposto de renda, nos termos do Decreto Municipal nº 9.512, de 27 de abril de 2023, ou outra normativa que o venha a substituir.

### **13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**13.1.** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua publicação ou data distinta prevista no Contrato.

**13.2.** O Contrato poderá ser prorrogado consoante o art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **14. DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DAS ALTERAÇÕES**

**14.1.** O reajuste do Contrato se dará após decorridos 12 (doze) meses, tendo como data-base a data do orçamento estimado, de acordo à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do IBGE, acumulado no período de 12 (doze) meses, ou outro índice que vier a substituí-lo.

**14.2.** O Contrato poderá ser alterado consoante o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo.

### **15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**15.1.** É admissível a continuidade do Contrato quando houver fusão, cisão ou incorporação do CONTRATADO com outra pessoa jurídica, desde que:

**15.1.1.** Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

**15.1.2.** Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

**15.1.3.** Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

**15.2.** A alteração subjetiva deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato.

### **16. DAS SANÇÕES**

**16.1.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, à aplicação das seguintes sanções administrativas.

**16.1.1.** Advertência.

**16.1.2.** Multa.

**16.1.3.** Impedimento de licitar ou contratar.

**16.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.





**16.2.** Poderão ser aplicadas multas de caráter moratório e compensatório, a serem aplicadas de acordo aos percentuais indicados na sequência.

**16.2.1.** De caráter moratório.

**16.2.1.1.** 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta).

**16.2.1.2.** 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o item anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério da CONTRATANTE.

**16.2.2.** De caráter compensatório.

**16.2.2.1.** 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA, ou nos casos de rescisão do Contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

**16.2.2.2.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

**16.3.** O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do Contrato.

**16.4.** No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, fica facultado à CONTRATANTE reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

**16.5.** A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da CONTRATANTE, sendo o dano superior ao percentual referido.

**16.6.** Não serão aplicadas as multas decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais resultante da existência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

**16.7.** Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade em até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial da CONTRATANTE, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

**16.8.** A aplicação das penalidades é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco.

**16.9.** Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos e a sistemática procedimentais previstos em Lei e regulamentação pertinente, bem como serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

**16.10.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

## **17. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**17.1.** Na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, rescindir



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1508



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)







unilateral ou amigavelmente o Contrato, na forma do art. 138, bem como aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156, ambos do mesmo diploma legal.

**17.2.** No caso de extinção contratual ou cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ser aplicada multa de acordo ao disposto nas sanções.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**18.1.** Indicar 1 (um) ou mais prepostos a fim de representar a CONTRATADA em toda e qualquer comunicação junto à CONTRATANTE.

**18.2.** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, ou que se apresente para a prestação do serviço fora dos padrões exigidos, ou, ainda, que seja considerado tecnicamente inapto.

**18.3.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução do objeto, devendo orientar seus intérpretes nesse sentido.

**18.4.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela gestão e fiscalização contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**18.5.** Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do contrato.

**18.6.** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

**18.7.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

**18.8.** Não veicular publicidade acerca deste contrato.

**18.9.** Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome do preposto.

**18.10.** Prezar pela conduta ética pautada pelos preceitos da confiabilidade, imparcialidade, discrição e fidelidade.

**18.11.** Atender às solicitações e sugestões da CONTRATANTE referentes à prestação do serviço objeto da contratação, visando sempre a correção das falhas.

**18.12.** Atender as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, bem como responsabilizar-se pelo atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho.

**18.13.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando à CONTRATANTE quando da ocorrência de qualquer alteração.

**18.14.** Arcar com todos os custos diretos e indiretos, tais como: seguro, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, acidentários ou comerciais, bem como recursos humanos e materiais, equipamentos, passagens aéreas e terrestres, diárias, alimentação, transporte, fretes, hospedagem e quaisquer outras despesas estranhas ao objeto da contratação.

**18.15.** Apresentar as notas fiscais referentes aos serviços prestados.





**18.16.** Executar o objeto de forma completa e de acordo às disposições da legislação e normativas pertinentes.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**19.1.** Cumprir com o compromisso financeiro assumido com a CONTRATADA, respeitando as condições pactuadas.

**19.2.** Efetuar as retenções tributárias sobre o serviço prestado, consoante a legislação vigente.

**19.3.** Comunicar a CONTRATADA em caso de falhas verificadas durante a execução contratual, determinando as medidas pertinentes a serem adotadas.

**19.4.** Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA quando da ocorrência de imperfeições e/ou deficiências na execução contratual, fixando o prazo para sua correção.

**19.5.** Aplicar as sanções administrativas pertinentes em caso de inadimplemento, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, bem como a proporcionalidade e a razoabilidade.

**19.6.** Passar as informações necessárias à CONTRATADA para a correta prestação do serviço.

## **20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO**

**20.1.** A execução do Contrato será gerida e fiscalizada, bem como o objeto será recebido, por servidores nomeados nos termos da Portaria nº 20, de 24 de janeiro de 2025, Portaria nº 25, de 30 de janeiro de 2025, Portaria nº 28, de 3 de fevereiro de 2025, Resolução nº 6, de 24 de abril de 2023 e eventuais alterações, ou outras normativas que vierem a substituí-las, expedidas pela Câmara Municipal de Pato Branco.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**21.1.** As Partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**21.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu tratamento em razão do certame ou do contrato administrativo e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**21.3.** É vedado o compartilhamento dos dados obtidos com terceiros fora das hipóteses permitidas em Lei.

**21.4.** A CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**21.5.** A CONTRATADA se compromete a comunicar formalmente e de imediato a CONTRATANTE a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titulares de dados pessoais. Essa comunicação deve ser feita o mais rápido possível e, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas após sua descoberta.

**21.6.** Com o término do tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los de forma segura, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de





comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**21.7.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**21.8.** A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**21.9.** O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**21.10.** A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**21.11.** Os bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**21.11.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Câmara Municipal nas hipóteses previstas na LGPD.

**21.12.** O Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**21.13.** Os contratos e convênios que transfiram a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso deverão ser comunicados à Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

## **22. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**22.1.** Os recursos destinados ao custeio correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01.031.00.012.136.000 - Manter as Atividades Administrativas, Financeiras e Patrimoniais
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e material permanente
4.4.90.52.42.00.00 - Mobiliário em geral

