TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MAJOR GERCINO
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DEPRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PARECER TÉCNICO EM AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA**
VALOR: R$ 62.437,50
PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO: 12 MESES
INÍCIO EXECUÇÃO DO OBJETO: 15 DIAS
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
FUNDAMENTO: LEI 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DEPRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PARECER TÉCNICO EM AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificações	Unid.	ADM	Saúde	Assistência	Quant. total	Custo unit.	Total
01	Avaliação mercadológica de imóveis no Município de Major Gercino	unidade	25	10	10	45	1387,50	R$ 62437,50

1.2 O valor total estimado é de **R$ 62.437,50**

1.3 O prazo de vigência da contratação é de **12 MESES,** podendo ser prorrogado, contados do(a) assinatura do contrato/ata de registro de preços, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual.

2.3. O objeto contratado não se enquadra no conceito bem de luxo, nos termos do artigo 139 do Decreto Municipal 60/2023.

2.4. ETP/ANÁLISE DE RISCO: Conforme anexo.

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

3.1 Conforme ETP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados adequadamente, de acordo com as orientações do fabricante, de forma a garantir o ciclo de vida útil do material e a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.2 Indicação de marca

Não se aplica.

4.3 Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica.

4.4 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6 Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.7 Prazo de validade da proposta:

A proposta deverá possuir validade de no mínimo 60 dias

4.8 Apresentação de amostra:

Não se aplica.

4.9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os pareceres técnicos deverão ser relatórios de avaliação com descritivos e fotos, contendo toda e qualquer característica que é abarcada para se chegar à avaliação final.

Para a avaliação do imóvel, a contratada deverá vir ao Município e fazer vistoria *in loco*, de modo que se garanta que as particularidades de cada imóvel sejam devidamente observadas, descritas e avaliadas.

O imóvel a ser avaliado deverá ser comparado com outros imóveis compatíveis da mesma região.

Os imóveis a serem avaliados poderá estar localizado nas diversas localidades do Município, devendo a contratada considerar na proposta que o deslocamento deverá estar incluído, sem qualquer valor adicional ao Município contratante.

O parecer deverá conter Método de Avaliação, Descrição do imóvel, análise da área, conclusão, avaliação e selo certificador digital – Declaração de avaliação de mercadológica – COFECI.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A execução do contrato para aquisição de mourões de eucalipto tratado e arame farpado para o município de Major Gercino será organizada de forma a garantir a entrega e o uso eficiente dos materiais conforme a demanda de manutenção de cercamentos nas áreas públicas. A seguir, descrevem-se as etapas e o fluxo de atividades para assegurar a eficiência e o cumprimento dos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Solicitação de Materiais

A Secretaria responsável pela manutenção das áreas públicas monitorará periodicamente as condições dos cercamentos e, ao identificar a necessidade de reparos ou novas instalações, solicitará os materiais ao setor de compras, informando as quantidades necessárias de mourões de eucalipto tratado e rolos de arame farpado.

Aquisição via Registro de Preços

Com base na demanda informada, a aquisição será feita por meio do sistema de registro de preços, o qual garante a prontidão e agilidade na obtenção dos itens, respeitando o cronograma de manutenções e evitando desabastecimentos. O fornecedor será acionado para o fornecimento dos materiais conforme previsto no contrato, com entrega programada conforme a urgência da solicitação.

Recebimento e Controle de Qualidade

Após a entrega dos materiais, será realizada uma inspeção para assegurar que os mourões e arames estejam em conformidade com as especificações técnicas acordadas, garantindo a durabilidade e a resistência necessárias para o uso prolongado. Esse controle de qualidade é fundamental para a preservação dos materiais e a eficácia dos cercamentos instalados.

Distribuição e Instalação

Com os materiais aprovados, a equipe de manutenção procederá à distribuição e instalação dos mourões e arame farpado nas áreas designadas, de acordo com um plano estratégico que prioriza os locais de maior necessidade. A instalação seguirá os padrões técnicos de segurança, garantindo que o cercamento atenda aos objetivos de proteção e controle de acesso, conforme planejado.

Monitoramento e Manutenção Periódica

As áreas onde os materiais foram instalados serão monitoradas regularmente para verificar o estado de conservação dos mourões e do arame farpado. Caso seja constatado desgaste ou dano, o registro de preços permitirá uma rápida solicitação de novos itens, assegurando a continuidade da segurança dos espaços públicos.

Feedback e Avaliação Final

Ao final do período de vigência do contrato, será realizada uma avaliação abrangente sobre a eficácia do processo, a durabilidade dos materiais e a adequação dos fornecedores ao longo da execução. Esse feedback auxiliará na adaptação e melhoria dos próximos contratos, assegurando que a execução do objeto continue a atender ao interesse público e aos princípios de economicidade, eficiência e segurança estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Essa dinâmica de execução, estruturada e contínua, permite que o município mantenha suas áreas públicas bem protegidas, garantindo o uso sustentável dos recursos públicos e o atendimento às necessidades de manutenção de forma ágil e eficaz.

5.2 O prazo de execução/entrega será de até 15 DIAS após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 hora de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4 O objeto licitado deverá ser entregue no seguinte endereço: **Sede da contratante ou em local designado pelo contratante no Município de Major Gercino.**

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Da execução dos contratos

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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

6.1.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2 Preposto

6.2.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período integral da prestação do serviço

6.2.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.3 Fiscalização

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

6.4 Fiscalização Técnica

6.4.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.4.2 O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

6.4.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.4.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.4.5 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.

6.4.6 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

6.5 Fiscalização Administrativa

6.5.1 O fiscal administrativo 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

6.5.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.6 Gestor do Contrato

6.6.1 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.

6.6.2 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.

6.6.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.4 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, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.5 O 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.

6.6.6 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.

6.6.7 O gestor do contrato deverá 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.

FISCAL	NOME	CARGO
Administrativo	Rony Cristian Brasil	Secretário de Administração
Gestor	Rodrigo dos Santos	Prefeito Municipal

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Da avaliação

7.1.1 A avaliação da execução do objeto será de acordo com o disposto neste item.

7.1.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados,

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 Do recebimento

7.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.

7.2.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.2.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3 Liquidação

7.3.1 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.

7.3.2 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3 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;

7.3.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.5 Constatando-se, 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.

7.3.6 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.

7.3.7 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.

7.3.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

7.4 Prazo de pagamento

7.4.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.

7.5 Forma de pagamento

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

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

7.5.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.4 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento

8.1.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento pregão, com fundamento na hipótese do LEI 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2 Habilitação jurídica

a) 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;

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

c) 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;

d) 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;

e) 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.

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

g) 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

h) 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.

8.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) 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.

c) Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS);

d) 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;

e) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4 Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.5 Qualificação Técnica

a) **Atestado de capacidade Técnica** que comprove de aptidão para execução/entrega de objeto equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.5.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.5.2 O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

b) **Comprovação de inscrição no CRECI e CNAI (Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários) de acordo com a sede da contratada.**

8.6 Declarações

- Declaração de proposta econômica: sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

- Declaração de não emprego de menores: declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da constituição federal, com redação dada pela emenda constitucional, n.º 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

- Declaração de não-emprego de trabalho degradante: declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da constituição federal.

- Declaração de acessibilidade: declaro que, conforme disposto no art. 93 da lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da previdência social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo as regras de acessibilidade previstas na legislação.

- Declaração de inexistência de fato superveniente: declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

8.6.1 O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. REGISTRO DE PREÇO

9.1 Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c) Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

d) Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 62.437,50**, conforme custos unitários apostos no item 1 deste Termo de Referência.

10.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, conforme regulamento

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Em se tratando de licitação para Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato. Portanto, a indicação de dotação orçamentária será realizada em momento anterior à celebração do contrato a ser celebrado.

Major Gercino, 22 de abril de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
ELOISA HELENA CAPRARO
Data: 22/04/2025 10:49:56-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Eloísa Helena Capraro
Licitações e Contratos