

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS

Processo Administrativo nº89023/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para execução de serviço de monitoramento de sistema de alarmes via Rádio, 24(vinte e quatro) horas por dia, 7(sete) dias por semana, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>PONTO DE MONITORAMENTO DE ALARME Os serviços de monitoramentos deverão ser executados de acordo com a solicitação da administração Municipal, podendo ser no interior do Município de Dois Vizinhos. Obs. o valor será pago mensalmente sob demanda.</p> <p>Os equipamentos (rádios) devem ser disponibilizados em COMODATO pela proponente vencedora do processo licitatório.</p>	14826	UNIDADE / PONTO	1200	R\$ 201,74	R\$242.088,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 ano contados do(a) data de publicação do instrumento no PNCP, podendo ser prorrogado até o limite de 10 anos, na forma do artigo 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento no Estudo Técnico Preliminar.

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

- 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

Sustentabilidade

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

Preocupada com os possíveis impactos ambientais provenientes da execução do objeto deste certame, a Administração Municipal exige que contratada comprometa-se a contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, através de declaração firmada pela empresa proponente.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

- 4.4. A vistoria/avaliação prévia dos locais de instalação dos equipamentos (rádios) é opcional.
- 4.5. Caso o licitante opte por não realizar a avaliação/vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 20 dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Para execução da instalação dos rádios a data e hora deverão ser acordados previamente entre a contratante e a contratada;

5.1.3. A empresa deverá responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando em ocorrência da espécie, forem vítimas seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências das Secretarias da Prefeitura.

5.1.4. A empresa deverá comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos ou a qualidade dos serviços.

5.1.5. A proponente vencedora da licitação deverá até o início dos serviços, recolher e apresentar a Administração Municipal a ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART OU DOCUMENTO EQUIVALENTE.

5.1.6. A proponente deverá utilizar o sistema de comunicação via rádio, sem o uso de internet, GPRS, linha telefônica, telemetria ou M2M, para comunicação do sistema de alarme.

5.1.7. A proponente **não poderá** utilizar a frequência Livre de 915Mhz para prestar o serviço para o município.

5.1.8. Monitorar a ativação e desativação do sistema de alarme, quando efetuado por pessoa previamente habilitada;

5.1.9. Sempre que houver um sinistro, de qualquer natureza, deverá comunicar imediatamente ao fiscal ou gestor do contrato;

5.1.10. Apresentar relatório mensal das ocorrências;

5.1.11. Em caso de constatação de evento de disparo ou acionamento de alarme, a Central de Operações da CONTRATADA, através de seu apoio tático, deverá deslocar-se imediatamente até o local, adotando todas as providências necessárias e, em caso de arrombamento ou invasão, deverá acionar o órgão policial competente e, se for o caso, disponibilizando (in loco um representante da empresa ou tático da empresa) inclusive um ou mais TÉCNICOS EXTERNOS DE SISTEMA ELETRÔNICO DE SEGURANÇA (atendentes de alarme) até que o problema seja solucionado, sem ônus adicional para a Administração.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os locais de instalação dos rádios e de monitoramento estão listados em arquivo anexo a este termo de referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e a instalação dos rádios.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Após assinatura do contrato a empresa deverá providenciar a instalação dos rádios em até 20 dias.

5.6. A empresa contratada será responsável pela instalação dos rádios, sem ônus para a Administração Municipal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

Preposto

6.5. 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.

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período. *Não se aplica*

6.7. 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.

Fiscalização

6.8. 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).

Fiscalização Técnica

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.14. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 6.15. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.16. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 6.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.23. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento se dará sob demanda, ou seja, será pago somente os pontos que efetivamente estiverem instalados e sendo monitorados.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2. **Do recebimento**
- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelo fiscal administrativo. Após o faturamento da Nota Fiscal esta será encaminhada ao Departamento de Compras, aos cuidados do fiscal do contrato, para verificação e conferência.

Liquidação

- 7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.5. 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:
- 7.5.1. o prazo de validade;
- 7.5.2. a data da emissão;
- 7.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.5.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.5.5. o valor a pagar; e
- 7.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.6. 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;
- 7.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de

acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

- 7.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior,
- 7.14. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.15. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável
 - 7.17.1. 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.
- 7.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de Pagamento

Não se aplica.

Cessão de crédito

Não se aplica.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.19. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

7.20. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

7.22. **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;

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

7.24. **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>;

7.25. 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;

7.26. **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.

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

7.28. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.29. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.31. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.32. 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.
- 7.33. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.34. 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](#);
- 7.35. 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;
- 7.36. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.37. 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.
- 7.38. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 7.39. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 7.40. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 7.41. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 7.41.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

- 7.41.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 7.41.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 7.41.4. 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.
- 7.42. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da contratação.
- 7.43. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 7.44. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

- 7.45. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 7.46. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.47. Certificado de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho de Classe, contendo no mínimo os seguintes dados: Razão Social; Endereço; Número e data do registro; Ramo de atividade; Nome do responsável técnico registrado (CREA ou CFT);
- 7.48. Certificado de Registro de Pessoa Física no respectivo Conselho de Classe (com atribuição para o objeto licitado) contendo no mínimo os seguintes dados: Nome; Endereço; Número e data do registro e nome do Profissional Responsável Técnico indicado para esta licitação.
- 7.49. Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução de serviços com características semelhantes ao objeto desta licitação, registrado pelo órgão de classe (CREA ou CFT);
- 7.50. Comprovação de que o licitante possui vínculo profissional, na data de abertura desta licitação, com o Profissional indicado. (Se empregado através do Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregados, em que conste o licitante como contratante, quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma, contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, se o vínculo for de natureza civil apresentar Contrato de prestação de serviços regido pela legislação comum).
- 7.51. Apresentar a outorga autorizando a exploração do serviço limitado (ANATEL) para uso da rádio frequência em nome da proponente.

Documentação Complementar

No ato da assinatura do contrato a licitante deverá apresentar:

- A) Apresentar o(s) certificado(s) dos cursos de NR10 e NR35 para os profissionais indicados e suas respectivas comprovações de vínculo com a empresa.
- B) Alvará de Funcionamento do estabelecimento dentro dos limites geográficos internos do município de Dois Vizinhos.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor máximo estimado para essa contratação é de R\$ 242.088,00(Duzentos e quarenta e dois mil e oitenta e oito reais), conforme tabela constante no item 1.1. O valor foi baseado no preço pago pelo município na última licitação para o mesmo objeto (Pregão 69/2019) devidamente atualizado pelo último aditivo ao contrato.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos livres consignados no Orçamento do município.

9.1.1.A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Órgão:04;
- II) Unidade: 001;
- III) Projeto ou Atividade: 19.126.0004.2006;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00;
- V) Conta da Despesa: 740;
- VI) Fonte de Recurso: 0000

Sec. de desenvolvimento econômico científico, tecnológico e turismo;

- I) Órgão:05;
- II) Unidade: 001;
- III) Projeto ou Atividade: 20.606.0005.2017;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00;
- V) Conta da Despesa: 1360;

VII) Fonte de Recurso: 0000

Sec. de desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Recursos Hídricos;

- I) Órgão:06;
- II) Unidade: 001;
- III) Projeto ou Atividade: 04.122.0003.2024;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00;
- V) Conta da Despesa: 1860;

VII) Fonte de Recurso: 0000

Sec. de Administração e Finanças

- I) Órgão:07;
- II) Unidade: 001;
- III) Projeto ou Atividade: 12.361.0006.2030;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00;
- V) Conta da Despesa: 2570;

VII) Fonte de Recurso: 104

Sec. de Educação, Cultura e Esportes;

- I) Órgão:07;
- II) Unidade: 002;
- III) Projeto ou Atividade: 13.392.0013.2036;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00;
- V) Conta da Despesa: 3410;
- VII) Fonte de Recurso: 0000

Departamento de cultura;

- I) Órgão:07;
- II) Unidade: 003;
- III) Projeto ou Atividade: 27.812.0009.2038;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00;
- V) Conta da Despesa: 3600;
- VII) Fonte de Recurso:

Departamento de esportes e lazer

- I) Órgão:08;
- II) Unidade: 001;
- III) Projeto ou Atividade: 10.301.0007.2042;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00;
- V) Conta da Despesa: 3940 e 3980;
- VII) Fonte de Recurso: 0000 e 3980

Secretaria de saúde

- I) Órgão:10;
- II) Unidade: 001;
- III) Projeto ou Atividade: 08.244.0010.2057;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00;
- V) Conta da Despesa: 5130;
- VII) Fonte de Recurso: 0000

Secretaria de assistência social e cidadania

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

Dois vizinhos, 30 de Abril de 2024.

Rudinei Curzel
Agente Administrativo
Departamento de Compras

LOCAL	ENDEREÇO
AABB COMUNIDADE	Rua João Dalpasquale, Nº 1472, Bairro da Luz
AMBULATÓRIO DE SAÚDE MENTAL	Rua Mario de Barros, Nº 855 - Centro sul
BIBLIOTECA MUNICIPAL	Av. Prof. Dedi Barrichello Montagner, Nº19 - Centro Norte
CASA LAR	Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, Nº 476, centro
CENTRO CULTURAL ARTE E VIDA	Av. Prof. Dedi Barrichello Montagner, Nº 760, Centro
CEO	Av. Prof. Dedi Barrichello Montagner, Nº 425, Centro
CMEI CAMILA	Rua Das Avencas, Nº 250, Bairro Jardim da Colina
CMEI CIRANDA DO SABER	Rua Paraná, Nº 185, Bairro São Francisco Xavier
CMEI MÃE MARIA	Rua Argentina, Nº 94, Bairro Santa Luzia
CMEI MARIANA	Rua do Comércio, Nº 1226, Bairro São Francisco De Assis
CMEI MUNDO FELIZ	Rua Alagoas, Nº 316, Bairro Nossa Senhora de Lourdes
CMEI NADIR RAMUSKI	Rua Vereador Alexandre Antonello, Nº 105, Bairro Esperança
CMEI NONA LUIZA	Rua Paulo Antonio de Godoy, Nº 285, Bairro da Luz
CMEI SAGRADA FAMILIA	Rua Santos Dumont, Nº 815, Bairro Sagrada Família
CMEI SÃO FRANCISCO DE ASSIS	Rua Oswaldo Aranha, Nº 621, Bairro São Francisco de Assis
CONSELHO TUTELAR	Rua Castro alves, Nº 161, centro
CONTROLE INTERNO	Av. Rio Grande Do Sul, Nº 130, centro
CRAS NORTE	Rua Presidente Washington Luís, Nº 704, Bairro São Francisco de Assis
CRAS SANTA LUZIA	Rua Luís Scrosoppi, Nº50, Bairro Santa Luzia
CRAS SUL	Avenida México, Nº 911, Centro Sul
CREAS	Rua Mato Grosso, Nº 1445, esquina com Rua Santos Dumont, Bairro Sagrada Família
DEPARTAMENTO DE CULTURA	Av. Prof. Dedi Barrichello Montagner, Nº19, Centro
DEPARTAMENTO DE ESPORTES	Rua Tiradentes, Nº 814, Centro Sul
DEPTRAN	Av. Prof. Dedi Barrichello Montagner, Nº 191 - Centro Norte
ESCOLA 28 DE NOVEMBRO	RUA PADRE ANCHIETA, nº 759, CENTRO NORTE
ESCOLA CARROSSEL	RUA MASCARENHAS DE MORAIS, Nº 215, BAIRRO SÃO FRANCISCO DE ASSIS
ESCOLA JARDIM DA COLINA	RUA ANTONIO MATUCHAKI, nº500, LOTEAMENTO CASA DA GENTE II
ESCOLA JOÃO PAULO II	Prolongamento da Rua Eugênio Morelo S/nº- São Francisco Xavier
ESCOLA LONNY LANGE	Travessa Maria Piana, Nº 264, centro
ESCOLA NOSSA SENHORA DE LOURDES	Rua Rio Grande do Norte – S/N
ESCOLA PRESIDENTE VARGAS	Rua Paraná, Nº 1122, centro sul
ESCOLA TIA ANASTACIA	Av. Rio Grande Do Sul, 1332, bairro Sagrada Família
ESTADIO MUNICIPAL	R. do Comércio, 2258, Dois Vizinhos
FARMACIA DA SECRETARIA DE SAÚDE	Avenida Prefeito Dedi B. Montagner, 425
FARMACIA SANTA LUZIA	Rua Caracas, SN – Bairro Santa Luzia
FISIOTERAPIA	Avenida Prefeito Dedi B. Montagner, 425
PARQUE DE EXPOSIÇÕES	Rua Jorge Amado, S/N, Jardim marcante
POSTO DE SAÚDE NORTE/CLINICA DA MULHER	Avenida Dedi Barrichello Montagner, 500, Centro Norte
PREFEITURA MUNICIPAL	Av. Rio Grande Do Sul, 130, centro
PSF BAIRRO DA LUZ	Rua Paulo Antonio de Godoy, 271 – Bairro da Luz
PSF BAIRRO JARDIM DA COLINA	Rua dos Girassóis, 349 – Bairro Jardim da Colina
PSF BAIRRO MEREDICK	Rua Leonora Buratto, 296 – Bairro Meredick
PSF BAIRRO SANTO LUZIA	Rua Caracas, SN – Bairro Santa Luzia
PSF BAIRRO SANTO LUZIA II	Rua Caracas, SN – Bairro Santa Luzia
PSF CENTRO SUL	Rua Mato Grosso, 484 – Centro Sul
PSF CONCORDIA	Rua Jose Zambom Neto, SN – Bairro Concórdia
PSF MARGARIDA GALVAN	Rua Laurindo Menegat, 64, Bairro Margarida Galvan
PSF NOSSA SENHORA DE LOURDES	Rua Pernambuco, 260 – Bairro Nossa Senhora de Lourdes
PSF SAGRADA FAMILIA	Rua Rio Branco, 100 – Bairro Sagrada Família
PSF SÃO FRANCISCO DE ASSIS	Rua do Comércio, 1250 - São Francisco de Assis
SAMU	Avenida Prefeito Dedi B. Montagner, 425
SCSV/APMI	Rua Padre ANCHIETA, nº 891, CENTRO NORTE
Secretaria de Assistencia social e cidadania	R. Santos Dumont, 795 - Sagrada Família
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL	Av.Salgado Filho, Nº 161, centro sul
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Av. Prof. Dedi B. Montagner, 520 - Centro
SECRETARIA DE SAÚDE	Avenida Prefeito Dedi B. Montagner, 425
SECRETARIA DE SAÚDE - NIS PAC	Avenida Prefeito Dedi B. Montagner, 425
UPA	Rua Rio Branco, nº 974, Bairro Sagrada Família
VIGILANCIA SANITARIA	Avenida Prefeito Dedi B. Montagner, 425