

**INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ**

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças nas impressoras instalados nas dependências do prédio do Instituto de Pesquisa, Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável do Município de Redenção-PA-IPPUR., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA EPSON L575/L3250/L14150: Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização, qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento.	SERVIÇO	20	R\$ 274,18	R\$ 5.483,60

1.2 Os objetos desta contratação são de natureza comum.

1.3 A modalidade a ser aplicada nesta aquisição será **DISPENSA DE LICITAÇÃO**;

1.4 O critério de julgamento adotado será o Menor preço global.

1.5 O custo estimado total da contratação é R\$ 5.483,60 (Cinco mil, quatrocentos e oitenta e três reais e sessenta centavos).

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de uma empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças para as impressoras é essencial para garantir o funcionamento contínuo e eficiente dos computadores e impressoras do instituto. Esses equipamentos são fundamentais para as atividades diárias dos servidores, sendo as principais ferramentas de trabalho utilizadas para a produção de documentos, relatórios e outros materiais necessários para as operações institucionais.

2.3 A manutenção regular e adequada das impressoras é crucial para minimizar possíveis paralisações e falhas operacionais que poderiam impactar negativamente a produtividade e a eficiência dos serviços prestados pelo instituto. Além disso, a reposição oportuna de peças garante que as impressoras estejam sempre em condições ideais de funcionamento, prolongando sua vida útil e reduzindo custos com reparos emergenciais.

2.4 Portanto, ao investir na contratação de uma empresa especializada, o instituto demonstra seu compromisso com a manutenção da qualidade e da continuidade dos serviços oferecidos, assegurando que os servidores possam desempenhar suas funções de maneira eficaz, sem interrupções causadas por problemas técnicos nas impressoras.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças para as impressoras do instituto. Esta escolha se justifica pela importância crítica das impressoras como componentes essenciais para o

INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ

funcionamento dos computadores e, conseqüentemente, como ferramentas fundamentais para o trabalho dos servidores.

3.2 A empresa contratada realizará manutenções regulares nas impressoras. Isso inclui inspeções periódicas, limpeza interna dos equipamentos, ajustes necessários e verificação de desempenho. A manutenção preventiva visa identificar e corrigir problemas antes que eles se tornem graves o suficiente para causar interrupções no trabalho dos servidores.

3.3 Em casos de falhas ou problemas identificados durante o uso diário, a empresa estará disponível para realizar intervenções corretivas imediatas. Isso inclui diagnóstico preciso, reparos eficientes e substituição de peças defeituosas ou desgastadas. A resposta rápida e eficaz minimiza o tempo de inatividade das impressoras e assegura a continuidade das operações.

3.4 A empresa será responsável por gerenciar o estoque de peças de reposição compatíveis com os modelos de impressoras utilizados no instituto. A reposição oportuna garante que as impressoras estejam sempre prontas para uso, sem atrasos causados pela falta de peças.

3.5 A equipe técnica da empresa contratada será composta por profissionais qualificados e experientes na manutenção de impressoras. Eles estarão disponíveis para fornecer suporte técnico personalizado aos usuários do instituto, respondendo dúvidas, oferecendo orientações sobre o uso adequado dos equipamentos e auxiliando na resolução de problemas técnicos de forma eficiente.

3.6 A empresa preparará relatórios detalhados sobre as atividades de manutenção realizadas, incluindo os serviços executados, as peças substituídas e quaisquer recomendações para melhorias no sistema de impressão. Esses relatórios fornecem transparência e permitem ao instituto avaliar a eficácia dos serviços prestados.

3.7 Benefícios Esperados:

3.7.1 Redução de Custos: Evita gastos elevados com reparos emergenciais e substituição de equipamentos danificados devido à falta de manutenção adequada.

3.7.2 Aumento da Produtividade: Minimiza o tempo de inatividade das impressoras, permitindo que os servidores mantenham um fluxo contínuo de trabalho.

3.7.3 Longevidade dos Equipamentos: Prolonga a vida útil das impressoras por meio de cuidados preventivos e uso de peças originais e de qualidade.

3.7.4 Garantia de Qualidade: Assegura que os documentos e materiais impressos tenham qualidade consistente, sem falhas de impressão.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá prestar serviços de manutenção corretiva e preventiva (limpezas/trocas de peças), com visitas mensais, ou quando solicitado pelo contratante para sanar algum defeito nos equipamentos, sendo que as reposições de peças deverão ser arcadas pelo contratante.

4.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

4.3. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

4.3.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).

4.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e



INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ

utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

4.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

4.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.19 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ

5 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

5.2 O prazo de execução do objeto de contratação será de 06 (seis) meses, com início contado do recebimento da Nota de Empenho pelo contratado.

5.3 O objeto de contratação será entregue no Instituto de Pesquisa, Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável do Município de Redenção-PA - IPPUR, situado no seguinte endereço: Rua Benedito Candido Gomes, 82, Núcleo Urbano, Redenção- Pará.

5.4 Após a homologação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente (nota de empenho de despesa e/ou autorização de fornecimento), sendo o Termo de Contrato facultativo nas contratações fundadas no art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/21 e no caso de compras com entrega imediata.

5.5 O fornecedor selecionado terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

5.5.1 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor selecionado e aceita pela Administração.

5.6 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa selecionada, implica no reconhecimento de que:

5.6.1 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e seus anexos;

6. MODELOS 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

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

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

6.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.6.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

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

INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ

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

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

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

6.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7 PAGAMENTO

7.1. A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal e fatura correspondentes aos materiais entregues no Instituto de Pesquisa, Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável do Município de Redenção-PA-IPPUR;

7.2. Os bens entregues deverão ser rigorosamente, aqueles descritos na Nota de Empenho, sendo que, na hipótese de entrega de produto diverso, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização;

7.3. Os bens 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 15 (Quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

DO RECEBIMENTO:

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ

7.5.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. 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.

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10. 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.

LIQUIDAÇÃO:

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.12. 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.

INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ

7.14. 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;

PRAZO DE PAGAMENTO:

7.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.17. 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:

7.18. O pagamento será realizado através de transferência bancaria, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.21. 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.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021 e justificativa técnica, presente nos autos do processo administrativo, para opção de dispensa sem disputa.

8.2. A participação do fornecedor na dispensa eletrônica se dará com o envio de sua proposta, na forma deste item, mediante solicitação formal e direta.

8.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço entre as propostas apresentadas pelos fornecedores na dispensa, observadas as exigências contidas neste termo de referência e seus anexos quanto às especificações do objeto.

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

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

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

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

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



INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ

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

8.10. 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.

8.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica:

8.12 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.13 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Regularidades Fiscal e Trabalhista:

8.14 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.15 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 /10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.16 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17 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;

8.18 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado.

8.19 prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do contratado;

8.20 caso a contratada seja considerada isenta de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.21 Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios. A contratação será atendida por seguinte dotação orçamentária a ser informada posteriormente pela contabilidade do IPPUR.

Redenção-PA 03 de julho de 2024.

Comissão de Licitação



(94) 3424-6752
Rua Benedito Candido Gomes, nº 82, Núcleo Urbano
68553-008 Redenção-PA