PROCESSO ADMINISTRATIVO 0063 ASSINADO ELETRONICAMENTE

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 011.2025-SETCULT

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA DA BIBLIOTECA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de de **180(cento e oitenta) dias**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA 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.

DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos udos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos udos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

. O prazo de execução dos serviços será de **90 (noventa) dias,** contado da emissão da assinatura contrato.

. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá municar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e ça maior.

DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 166-515-0757
PÁGINA: 1 DE 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

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 (§5°do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas las as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a ministração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a gularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação e demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as didas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas azadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o mino do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação ntratual.

. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da ntratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de ostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, so necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do ntrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para e tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 166-515-0757
PÁGINA: 2 DE 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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 ra tal, conforme o caso.

.0. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o mino do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação ntratual.

.1. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos jetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o rimoramento das atividades da Administração.

DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

.. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente m a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo ompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua nformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

.. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as pecificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no azo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da icação das penalidades.

.. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota cal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e antidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

.. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e antidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 166-515-0757
PÁGINA: 3 DE 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.7. 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.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

.0. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou cunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado ovidencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da uação, sem ônus ao contratante;

.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente ompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao dastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de ntratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante nsulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, 2021.

.2. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral ficado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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 tidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências peditivas indiretas.

.3. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será ovidenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 166-515-0757
PÁGINA: 4 DE 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.

situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados ›netariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, ‹diante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção ›netária.

.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e ıta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, ão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na islação vigente.

.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos · aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, · meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na erida Lei Complementar.

.3.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de ursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do viço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

)A FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

.. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na ›dalidade concorrência, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **:NOR PREÇO POR ITEM.**

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 166-515-0757
PÁGINA: 5 DE 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condiçãode Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidadelimitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor,devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbaçãono Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em ncionamento no País;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da nsolidação respectiva.

GULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de ssoas Físicas, conforme o caso;

prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de rtidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela ocuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários derais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do cretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional;

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

prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante presentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa,nos termos do ulo VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, 1º de maio de 1943;

prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ousede do rnecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais acionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a resentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ououtra uivalente, na forma da lei;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 166-515-0757
PÁGINA: 6 DE 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

a.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma dos arts. 58 e 162, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

b.1. As empresas criadas no exercício financeiro da concorrência deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

c) Comprovação de capital social de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado pela administração, através do documento de constituição, balanço patrimonial ou outro apto à demonstração do adimplemento do requisito ora estabelecido.

JALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Prova de inscrição ou registro da empresa e do (s) responsável (is) técnico (s) junto ao nselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e banismo (CAU), da localidade da sede da PROPONENTE.

APACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:

Comprovação da capacidade **COMPROVAÇÃO OPERACIONAL** da licitante, para sempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos m o objeto da licitação, através de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa ídica de direito público ou privado, em nome da empresa, segundo as parcelas de maior evância.

Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas parcelas maior relevância:

EM	PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA	UND	QUANTIDADE MÍNIMA
01	CERÂMICA ESMALTADA RETIFICADA C/ ARG. CIMENTO E AREIA ACIMA DE 30x30cm (900 cm²) - PEI-5/PEI-4 P/ PISO	M²	29240,54
02	LUMINÁRIA DE EMBUTIR/SOBREPOR RETANGULAR CORPO EM CHAPA DE AÇO, PINTURA EPÓXI BRANCA COM REFLETOR EM ALUMÍNIO ESPELHO, PARA 4 LED'S	UND	13,00

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 166-515-0757
PÁGINA: 7 DE 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

	TUBULARES T5 DE 10W, TONALIDADE 5000K, COR BRANCA, GRAU DE PROTEÇÃO IP20 E 1 LED DRIVERCOMPLETA		
03	REVESTIMENTO C/CARPETE ESP= 4mm	M²	92,00

a.1.1) A exigência de qualificação técnica aqui apontada visa comprovar a expertise das licitantes na realização de serviços similares ao objeto que se pretende contratar, e tem esteio no disposto no art. 67, §5º da Lei nº 14.133/21.

b) Declaração com a indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação curricular de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, este documento deverá ser assinado por sócio administrador ou por representante legal da empresa.

b.1) A equipe técnica deverá conter no mínimo os seguintes profissionais: **01 (UM) ENGENHEIRO CIVIL.**

CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:

Apresentação de profissionais de nível superior na área de **ENGENHARIA CIVIL,** ou outro galmente apto, reconhecido (s) pelo conselho competente, detentor de atestado de sponsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, ra fins de contratação, para atuar como responsável técnico, devendo a comprovação ntemplar, no mínimo, as seguintes parcelas, sendo considerado compatíveis quando ngidos os quantitativos mínimos:

ITEM	PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA
01	CERÂMICA ESMALTADA RETIFICADA C/ ARG. CIMENTO E AREIA ACIMA DE 30x30cm (900 cm²) - PEI-5/PEI-4 P/ PISO
02	LUMINÁRIA DE EMBUTIR/SOBREPOR RETANGULAR CORPO EM CHAPA DE AÇO, PINTURA EPÓXI BRANCA COM REFLETOR EM ALUMÍNIO ESPELHO, PARA 4 LED'S TUBULARES T5 DE 10W, TONALIDADE 5000K, COR BRANCA, GRAU DE PROTEÇÃO IP20 E 1 LED DRIVERCOMPLETA
03	REVESTIMENTO C/CARPETE ESP= 4mm

Apresentar comprovação do vínculo do profissional detentor do (s) atestado (s) e/ou (s) certidões de acervo técnicos nos seguintes moldes:

I) **EMPREGADO:** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, expedida pelo nistério do Trabalho; Ficha de Registro de Empregado (FRE) que demonstre a ntificação do profissional, podendo sera apresentada a informação da (GFIP) dos últimos (três) meses imediatamente anteriores a presente licitação;

II) **SÓCIO:** contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão mpetente.

III) **DIRETOR:** cópia do contrato social registrado legalmente comprovando a função,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 166-515-0757
PÁGINA: 8 DE 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.

em se tratando de firma individual ou limitada, ou ainda da ata assembleia de sua investidura no cargo, devidamente publicada na imprensa oficial, em se tratando de sociedade anônima; ou;

b.4) CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: contrato de prestação de serviços, comprovando vínculo profissional da empresa para com o prestador de serviço, podendo este ser substituído por declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional (Acórdão TCU Nº1450/2022-Plenário).

c) Deverão constar, preferencialmente, das **CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO** ou dos **ATESTADOS expedidos pelo CREA**, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do contratante e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no CREA.

RELATIVO À VISTA TÉCNICA:

a) Declaração emitida pelo responsável legal da empresa de que o licitante tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto ao local, características e graus de complexidade existentes na área, bem como, s peculiaridades que possam implicar direta ou indiretamente na execução do jeto.

) Caso haja interesse por parte do licitante de realizar visita técnica no local onde rão realizados os serviços, a fim de tomar conhecimento das condições e culiaridades, a mesma deverá ser previamente agendada, devendo os interessados arcar o dia pelo e-mail: secult@saogoncalodoamarante.ce.gov.bre somente serão lidas se realizada pelo(s) profissional(is) ou responsável(is) técnico(s) da empresa;

2) Havendo visita técnica, será emitido testado de visita técnica, firmado pela cretaria de Cultura e/ou engenheiro do Município de São Gonçalo do Amarante/CE, que a proponente, através do seu responsável, visitou o local onde serão executados serviços, tomando pleno conhecimento dos projetos, das condições e da natureza trabalho.

3) O responsável por mais de uma empresa deverá indicar qual empresa está presentando. Não será emitido atestado de visita em nome do mesmo responsável ra mais de uma empresa.

4) O atestado de visita somente será fornecido ao responsável da empresa.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 219.256,21 (duzentos e dezenove mil, duzentos inquenta e seis reais, vinte e um centavos).**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 166-515-0757
PÁGINA: 9 DE 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0072 ASSINADO ELETRONICAMENTE

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções): **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1302.13.392.0043.2.111 – GESTÃO MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA; ELEMENTO DE DESPESAS:4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES; SUB ELEMENTO:4.4.90.51.16 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS; FONTE DE RECURSO: 1749000000 – OUTRAS VINCULAÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS.**

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

SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, 15 de maio de 2025.

CLEILSON MENDES ANDRADE
SECRETARIA DE CULTURA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 166-515-0757
PÁGINA: 10 DE 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533