ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS
SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

LOCAÇÃO DE IMÓVEL – LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO A SEDIAR A SECRETARIA DA RECEITA E O FACILITA GCR NO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	LOCAÇÃO DE IMÓVEL – conforme especificações conforme item 1.2	4316	Mês	12	R$12.474,00	R$149.688,00

1.2. CARACTERÍSTICAS:

1.2.1. Imóvel/Espaço comercial com mínimo de 350m², a ser localizado preferencialmente nas proximidades da Rod. Mun. Francisco Wollinger, em condições de habitação e operação comercial e deverá conter as seguintes características de cômodos e benfeitorias:

1.2.2. Ambientes Administrativos e de Atendimento

- 02 salas amplas para atendimento ao público;
- 01 sala de recepção;
- 01 sala de espera;
- 01 sala de reunião;
- 01 sala para o Secretário;
- 01 sala para os Fiscais da Receita;
- 01 sala para o setor administrativo;
- 01 sala para os Auditores;
- 03 salas adicionais para uso administrativo geral.

1.2.3. Ambientes de Apoio

- 01 cozinha**;**
- 01 depósito, preferencialmente com área ampliada (aproximadamente 40 m²);
- 03 banheiros no mínimo.

1.2.4. Acessibilidade e Condições Estruturais

- Acesso com rampa ou solução de acessibilidade, conforme normas vigentes (ABNT/NBR 9050);
- Iluminação natural ou artificial adequada**;**

- Ventilação natural ou artificial adequada**;**
- Sistema elétrico compatível com instalação de equipamentos de climatização**;**
- Condições estruturais adequadas ao funcionamento de repartição pública.

1.2.5. Estacionamento

- 04 (quatro) vagas de estacionamento**,** que atenderá pessoa com deficiência e idosos**;** veículo oficial e público em geral**.**

1.3. O objeto desta contratação consiste em locação de imóvel urbano, regido subsidiariamente pela Lei nº 8.245/91 (Lei de Locações);

1.4. Vigência Contratual: o prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 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 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4.1. O licitante deverá ser proprietário ou legítimo possuidor direto do imóvel, o que deve ser comprovado através da matrícula do imóvel, Escritura Pública de Contrato de Compra e Venda/doação ou inventário.

4.2. O ingresso no imóvel deverá ser precedido de vistoria inicial para averiguar seu estado de conservação que ateste que a ocupação não exigirá custos de manutenção ou de mobilização superiores ao constatados no Estudo Preliminar Técnico,

4.2.1. Ao final da locação, o imóvel deverá ser devolvido nas mesmas condições inicialmente constatadas.

4.3. As características mínimas do imóvel foram escolhidas/sugeridas com base na necessidade informada pela gestão da Secretaria da Receita, em atenção ao procedimento dos requisitos necessários expostos em estudo prévio.

4.4. Frisa-se de que o imóvel em questão deverá atender as necessidades de funcionamento da da Secretaria da Receita bem como o FACILITA GCR, e deverá dispor de espaço e localização favoráveis para o atendimento da demanda do departamento e da população.

4.5. São obrigações **do Locador**:

4.5.1. Entregar ao locatário o imóvel alugado em estado de servir ao uso a que se destina;
4.5.2. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;
4.5.3. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
4.5.4. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
4.5.5. Fornecer ao locatário, caso este solicite, descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;
4.5.6. Fornecer ao locatário recibo discriminado das importâncias por este pagas, vedada a

quitação genérica;

4.5.7. Exibir ao locatário, quando solicitado, os comprovantes relativos às parcelas que estejam sendo exigidas;

4.5.8. Responsabilizar-se por despesas extraordinárias de condomínio, assim se entendendo aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, especialmente:

4.5.8.1. Obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;

4.5.8.2. Pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;

4.5.8.3. Obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;

4.5.8.4. Indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;

4.5.8.5. Instalação de equipamento de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;

4.5.8.6. Despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;

4.5.8.7. Constituição de fundo de reserva.

4.5.9. Sob nenhuma hipótese, o locador poderá recusar o recebimento das chaves se o locatário desocupou o imóvel e quer entregá-las.

4.6. São obrigações **do Locatário**:

4.6.1. Pagar pontualmente o aluguel e os encargos da locação, legal ou contratualmente exigíveis, no prazo estipulado ou, em sua falta, até o décimo quinto dia útil do mês seguinte ao vencido;

4.6.2. Pagar os impostos e taxas, e ainda o prêmio de seguro complementar contra fogo, que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel, salvo disposição expressa em contrário no contrato;

4.6.3. Pagar os tributos incidentes sobre o imóvel, tais como IPTU, TAXAS e afins.

4.6.4. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo tratá - lo com o mesmo cuidado como se fosse seu;

4.6.5. Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal;

4.6.6. Levar imediatamente ao conhecimento do locador o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

4.6.7. Realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas por si, seus dependentes, familiares, visitantes ou prepostos;

4.6.8. Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do locador;

4.6.9. Entregar imediatamente ao locador os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida a ele, locatário;

4.6.10. Pagar as despesas de telefone e de consumo de força, luz e gás, água e esgoto;

4.6.11. Permitir a vistoria do imóvel pelo locador ou por seu mandatário, mediante combinação prévia de dia e hora, bem como admitir que seja o mesmo visitado e examinado por terceiros;

4.6.12. Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos.

4.6.13. Pagar o prêmio do seguro de fiança, se houver;

4.6.14. Pagar as despesas ordinárias de condomínio;

4.6.15. Pagar as despesas de telefone, energia elétrica, gás (se houver), água e esgoto.

4.6.16. Por despesas ordinárias de condomínio se entendem as necessárias à administração respectiva, especialmente:

4.6.17. Salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados do condomínio;

4.6.18. Consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;

4.6.19. Limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum;

4.6.20. Manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos,

mecânicos e de segurança, de uso comum;
4.6.21. Manutenção e conservação das instalações e equipamentos de uso comum destinados à prática de esportes e lazer;
4.6.22. Manutenção e conservação de elevadores, porteiro eletrônico e antenas coletivas;
4.6.23. Pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;
4.6.24. Rateios de saldo devedor, salvo se referentes a período anterior ao início da locação;
4.6.25. Reposição do fundo de reserva, total ou parcialmente utilizado no custeio ou complementação das despesas referidas nas alíneas anteriores, salvo se referentes a período anterior ao início da locação.
4.6.26. Entregar as chaves por ocasião da extinção do contrato.

Subcontratação

1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

2. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Ocupação do imóvel se dará imediatamente após a assinatura do contrato;

5.1.2. A locação se dará inicialmente por 12(doze) meses.

Reajuste

5.1.3. Os alugueis inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

5.1.4. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM ou INPC, o que for menor.

Local

5.2. O imóvel a ser locado deverá estar situado no Município de Governador Celso Ramos em local de fácil acesso e com ponto de ônibus próximo, preferencialmente nas proximidades da Rodovia Francisco Wollinger.

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

5.3. 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

5.4. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.4.1. Avaliação do imóvel para a averiguação das condições prevista neste Termo de Referência,

e o mesmo deverá ser entregue em perfeitas condições de uso e ocupação;

3. GESTÃO DO CONTRATO

3.1. A locação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Lei 8.245/1991 (Lei de Locações), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2. 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.

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

3.4. Após a assinatura do contrato, 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.

Fiscalização

3.5. O fiscal 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 Municipal nº 228, de 2023, art. 16);

6.9.1. O fiscal 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, Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, II, Lei Municipal nº 1774, de 2023, arts 20 a 25);

6.9.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, III);

6.9.3. O fiscal 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, IV).

6.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, V).

6.9.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, IX).

3.6. O fiscal 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 (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, VI e VII).

3.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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 Municipal nº 228, de 2023, art. 16).

Gestor do Contrato

3.7. 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 Municipal nº 228, de 2023, art. 15, IV).

3.8. 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 Municipal nº 228, de 2023, art. 15, II).

3.9. 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, III).

3.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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 Municipal nº 228, de 2023, art. 15, VII).

3.11. 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 Municipal nº 228, de 2023, art. 15, IX).

3.12. 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 Municipal nº 228, de 2023, art. 15).

3.13. 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.

4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A execução do objeto para fins de pagamento observará o disposto neste item.

Do recebimento

7.1.1. Será considerado como ocorrido o recebimento do imóvel com a entrega das “chaves”. Esta deverá ocorrer em até 10 (dez) dias da assinatura do instrumento contratual.

7.1.2. 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 o

recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório e definitivo.

7.1.3. A fiscalização não efetuará o ateste do imóvel até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório e definitivo. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.2. 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.

7.3. O imóvel será recebido provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias e definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias após a entrega das chaves, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação das condições e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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).

7.3.2. 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;

7.3.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da locação do imóvel nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.7. Após a ocupação do Imóvel a Administração provisionará a liquidação do contrato conforme as cláusulas de pagamento.

7.8. A Administração deverá realizar consulta às documentações para conforme o caso: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação, 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. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

Prazo de pagamento

7.12. Após a ocupação do Imóvel a Administração o pagamento se dará até o 10º(décimo) dia do mês subsequente correspondente ao valor proporcional dos dias de ocupação.

7.13. 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 menor índice oficial vigente para a correção monetária a ser consultado quando da ocorrência do efetivo atraso.

Forma de pagamento

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

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

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

7.16.1. 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.

7.17. 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.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.1. 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 POR ITEM**;

Critérios de aceitabilidade de preços

5.2. Para efeito de avaliação da exequibilidade, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de fixado no

edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

5.2.1. Os critérios de avaliação de exequibilidade dos preços serão os definidos em edital.

5.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

Forma de execução

5.4. O fornecimento do objeto será conforme a necessidade da Secretaria.

6. DA HABILITAÇÂO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2. 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;

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

6.4. 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;

6.5. 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;

6.6. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

6.8. 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.

6.9. 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.

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

DOCUMENTOS REFERENTE AO IMÓVEL

6.11. Para fins de comprovação da propriedade, deverá apresentar Matrícula do imóvel, ou, inexistindo, registro em cartório de registro de imóveis, escritura Pública de contrato de compra e venda/doação ou inventário, ou outro instrumento capaz de atestar;

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.13. 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.

6.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.15. 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, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;

6.16. 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;

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

6.18. 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.

6.19. 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

6.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

6.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.22. Comprovação de Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação é de **R$149.688,00 (cento e quarenta e nove mil e seiscentos e oitenta e oito reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do Orçamento do Município de Governador Celso Ramos, para o exercício de 2026, por meio dos órgãos da administração direta e indireta.

Unidade	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
1	2.015	3390361500

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

Governador Celso Ramos/SC, março de 2026.

ADRIANO AELZIO SAGAS:05512029983

Assinado de forma digital por ADRIANO AELZIO SAGAS:05512029983
Dados: 2026.03.25 14:29:55 -03'00'

ADRIANO AÉLSIO SAGAS
Secretário Municipal da Receita