Fls_____

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preços para aquisição de toners, tintas e insumos para impressoras e computadores, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

N° Item	Cód.	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	400794	400794 - TONER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA BROTHER 8157DN.	UND	70	34,66	2.426,20
0002	400795	400795 - TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER 5502DN.	UND	200	45,58	9.116,00
0003	400798	400798 - TONER IMPRESSORA SAMSUNG ML3471D NMODELO TONER COMPATÍVEL D3470B.	UND	50	104,80	5.240,00
0004	400805	400805 - KIT FOTOCONDUTOR COMPATIVEL PARA BROTHER L5652DN.	UND	100	124,00	12.400,00
0005	400913	400913 - TINTA EPSON COMPATIVEL 544: PRETO OU MAGENTA OU CIANO OU YELLOW.	UND	800	41,00	32.800,00
0006	401614	401614 - TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA COMPATIVEL LASER RICOH AFÍCIO MP305+SPF, MP305+, MP305. ORIGINAL	UND	50	293,33	14.666,50
0007	402461	402461 - BATERIA BIOS CMOS CR2032, TIPO MOEDA, TENSÃO 3 V, LITHIUM.	UND	20	2,05	41,00
0008	402467	402467 - BATERIA NOBREAK TENSÃO NOMINAL(V): 12 CAPACIDADE(C10): 4,5 COMPRIMENTO(MM): 151 LARGURA(MM): 65 - ALTURA TOTAL(MM): 100 PESO(KG): 1,7 TIPO	UND	20	110,00	2.200,00

		TERMINAL: FASTIN 187 25				
0009	402903	402903 - UNIDADE DE IMAGEM COMPATIVEL PARA IMPRESSORA COMPATIVEL LASER RICOH AFÍCIO MP305+ ORIGINAL	UND	30	1.529,63	45.888,90
0010	402904	402904 - CILINDRO/UNIDADE DE IMAGEM KYOCERA ECOSYS M3550IDN ORIGINAL	UND	30	1.319,83	39.594,90
0011	402906	402906 - CAIXA DE MANUTENÇÃO DE TINTA ORIGINAL EPSON L14150 MODELO DA PEÇA : T04D100	UND	20	169,89	3.397,80
0012	402921	402921 - KIT MANUTENÇAO UNIDADE FOTOCONDUTOR COMPLETO ORIGINAL KYOCERA 3550 ECOSYS M3550IDN..	UND	15	3.310,00	49.650,00
0013	405473	405473 - TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA KYOCERA M3655IDN ORIGINAL	UND	100	437,73	43.773,00
0014	405474	405474 - KIT FOTOCONDUTOR / CILINDRO COMPATIVEL PARA BROTHER DCP 8157DN	UND	80	32,33	2.586,40
0015	405475	405475 - KIT FOTOCONDUTOR CILINDRI COMPATIVEL PARA BROTHER DCP - 5502DN	UND	100	32,50	3.250,00
0016	405487	405487 - CAIXA DE MANUTENCAO EPSON WORKFORCE WF C5710 - C5810	UND	30	283,45	8.503,50
0017	405488	405488 - CAIXA DE MANUTENCAO EPSON L1455	UND	30	198,63	5.958,90
0018	405489	405489 - BOLSA DE TINTA EPSON L1455 PRETO, AMARELO, MAGENTA ,CIANO.	UND	70	66,03	4.622,10
0019	405492	405492 - BOLSA DE TINTA PARA EPSON WORKFORCE PRO WF-C5810 - PRETA, AMARELO, MAGENTA, CIANO.	UND	50	381,90	19.095,00

Fls_____

0020	410074	410074 - UNIDADE DE FUSORA BROTHER DCP-L5652 ORIGINAL INSTALADO	UND	5	1.005,32	5.026,60
0021	410075	410075 - UNIDADE LASER COMPLETA BROTHER DCP_L5652DN INSTALADO	UND	5	922,57	4.612,85
0022	410076	410076 - UNIDADE DE IMAGEM DR3602 75K COMPATIVEL PARA BROTHER DCP-L5662	UND	50	167,50	8.375,00
0023	410077	410077 - TONER COMPATIVEL TN3662 XLS 25K IMPRESSORA BROTHER DCP-L5662	UND	30	96,50	2.895,00
0024	412546	CARREGADOR/FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA NOTEBOOK - BIVOLT - POTÊNCIA COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO -- COM CONECTOR COMPATÍVEL.	UND	70	135,67	9.496,90
0025	412545	PILHA A23 - 12V - ALCALINA - PARA CONTROLE DE PORTÃO ELETRONICO E OUTROS DISPOSITIVOS ELETRÔNICO	UND	20	4,06	81,20
0026	412547	PLACA-MÃE PARA NOTEBOOK, COMPATÍVEL COM O MODELO E CONFIGURAÇÃO DO EQUIPAMENTO, PARA DA PLACA-MÃE ORIGINAL.	UND	70	859,67	60.176,90

Total Geral ==> 395.874,65

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 A contratação via registro de preços justifica-se pela impossibilidade de prever o quantitativo a ser demandado, bem como da necessidade de aquisições frequentes e parceladas.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Fls_____

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o abastecimento contínuo de toners, tintas, cartuchos, unidades de imagem, kits fotocondutores, baterias e demais insumos necessários ao funcionamento e à manutenção dos equipamentos de impressão e informática utilizados pelas diversas Secretarias Municipais.

2.2 Embora o Município possua contrato de locação de impressoras, ainda dispõe de equipamentos próprios, de diferentes modelos e fabricantes, que permanecem em utilização nas repartições públicas e demandam reposição periódica de suprimentos e peças para seu adequado funcionamento. Dessa forma, a locação de parte dos equipamentos não elimina a necessidade de aquisição desses materiais.

2.3 A disponibilidade dos itens é indispensável para assegurar a continuidade dos serviços administrativos, evitar a interrupção das atividades em razão da falta de suprimentos e garantir o atendimento das demandas internas e da população.

2.4 A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela diversidade de itens, pela demanda variável entre as Secretarias e pela necessidade de aquisições parceladas, conforme o consumo e a necessidade efetiva de cada setor, proporcionando maior eficiência e economicidade à Administração Pública.

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

3.1 Identificada a necessidade em atender de forma mais eficaz e rápida as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, na demanda relacionada ao objeto desta contratação, disponibilizando o serviço discriminado no subitem 1.1 deste Termo de Referência, proporcionando ao Município cumprimento das exigências legais para o funcionamento das impressoras, computadores e demais itens.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratada obriga-se a responder pela qualidade e integridade dos materiais.

4.2 As empresas interessadas em participarem do certame, deverão apresentar todos e quaisquer registros ou certificados emitidos pelos órgãos regulamentadores do território nacional, como por exemplo: registro do INMETRO, registro na ANVISA, entre outros.

4.3 – Natureza da contratação

4.3.1 Aquisição de bens comuns, cujos padrões de qualidade estão estabelecidos neste documento.

4.4 – Duração inicial da contratação

Fls_____

4.4.1 A duração inicial da contratação é de 12 (doze) meses após a assinatura da Ata de Registro de preços.

4.5 – Sustentabilidade

4.5.1 Não se aplica.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo para entrega dos materiais será de até 07 (sete) dias, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento (OF), emitida pelo Município.

5.2 Não serão aceitos produtos que estejam em desacordo com as especificações, características e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3 Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os custos e despesas necessários ao fornecimento dos materiais, tais como impostos, taxas, fretes, seguros, embalagens, transporte, carga, descarga e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto, não cabendo ao Município qualquer custo adicional.

5.4 Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, novos, sem sinais de violação, adulteração ou avarias, e livres de defeitos de fabricação. Os produtos que apresentarem divergências em relação às especificações, defeitos ou quaisquer irregularidades serão recusados, devendo a empresa contratada providenciar sua retirada e substituição, sem qualquer ônus para o Município, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.5 Os toners, tintas, cartuchos, unidades de imagem, kits fotocondutores e demais suprimentos deverão atender às especificações de cada item, observando-se a exigência de fornecimento de produtos originais ou compatíveis, conforme expressamente indicado na descrição. Para os itens especificados como originais, deverão ser fornecidos produtos genuínos, novos e fabricados pela marca do equipamento ou por fabricante autorizado. Para os itens compatíveis, serão aceitos produtos de qualidade equivalente, novos e adequados ao modelo do equipamento indicado, devendo garantir pleno funcionamento, qualidade de impressão e segurança, sem causar danos aos equipamentos.

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 As comunicações entre o Município 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.

Fls_____

6.3 O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 São obrigações do Fornecedor/Detentor da ata de registro de preços:

6.4.1 Fornecer os itens de acordo com o edital e com a proposta.

6.4.2 Manter durante todo o período de vigência da ata de registro de preços as mesmas condições exigidas para habilitação.

6.4.3 Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da DETENTORA DA ATA.

6.4.4 Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre a respectiva ata de registro de preços, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários do mesmo.

6.5 São obrigações do Município:

6.5.1 Efetuar os pagamentos na forma estabelecida neste Termo de Referência.

6.5.2 Modificar unilateralmente a ata de registro de preços para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Licitante.

6.5.3 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

6.6 A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida conforme segue:

6.6.1 Pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão: Vitória Andrade Silva e Cecília Tereza Cação Ferreira.

6.7 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, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9 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.

6.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11 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.

6.12 O gestor de contrato analisará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a

Fls_____

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13 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, 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

6.14 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16 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 RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1 O objeto desta licitação será entregue mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, no local e horário indicados, correndo por conta exclusiva desta proponente os custos de entrega, a qual será encaminhada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

7.2 A quantidade solicitada deverá ser entregue no máximo de 10 (dez) minutos antes ou depois do horário pré-estabelecido entre as partes.

7.3 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

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

Fls_____

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

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

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.9 Para fins de liquidação, 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:

7.9.1 O prazo de validade;

7.9.2 A data da emissão;

7.9.3 Os dados do contrato e do Município;

7.9.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.9.5 O valor a pagar; e

7.9.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Município.

7.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.12 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

7.14.1 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.

7.15 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.

Fls_____

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item

8.2 O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com a necessidade das Secretarias demandantes.

8.3 Os critérios de habilitação são os elencados no Anexo I – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, apêndice a este Termo de Referência.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R$395.874,66 (trezentos e noventa e cinco mil, oitocentos e setenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens, nas seguintes situações:

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

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

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

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

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das orçamentarias vigentes no orçamento.

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

11 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Fls_____

11.1 11.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Rodeiro, 28 de setembro de 2026.

_____

Carla Cristina Bassotto Pereira

Fls_____

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

1.2 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;

1.3 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;

1.4 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;

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

1.6 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;

1.7 Sociedade anônima / SA: estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, bem como a ata de eleição e posse vigente de sua diretoria, ambos devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

1.8 Cópia do RG e CPF ou documento equivalente de todos os representantes da licitante.

1.9 Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão expedida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando o enquadramento de ME, EPP.

1.9.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial.

Fls_____

1.10 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou poderão ser substituídos pela alteração consolidada;

2 - HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

2.2 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.

2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF-FGTS.

2.4 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.

2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.9 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

Fls_____

3.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada com antecedência não superior a 90 (noventa) dias da data prevista realização da sessão do pregão.

4 - DEMAIS DOCUMENTOS:

4.1 Declaração, conforme ANEXO VI.

4.2 Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, (conforme modelo Anexo VII), se for o caso.

4.3 Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/, (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU- União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União.