



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Aquisição de novas cadeiras para o uso nos eventos realizados no Auditório do CIOESTE – Consórcio Intermunicipal da Região Oeste Metropolitana de São Paulo.

a. DEFINIÇÃO DO OBJETO

a.1. Natureza: Produto, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

a.2. Quantitativos: 30 (trinta) cadeiras.

a.3. Prazo do Contrato: Não se aplica.

b. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

c. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

c.1. especificação do produto

Cadeira Connect fixa empilhável: Cadeira fixa, sem braços, empilhável, com estrutura manufaturada em barra redonda trefilada de aço carbono, de diâmetro externo mínimo 7/16" (11,11mm), do tipo trapezoidal, possuindo interligação de reforço transversal na porção frontal de estrutura, estando este reforço distante do piso de maneira tal que não impeça ou atrapalhe os movimentos dos membros inferiores do usuário. Estrutura fixa com tratamento de superfície por meio de pintura a pó na cor Preta, através do processo de deposição eletrostática, passando pelos processos de desengraxe, estabilização, tratamento antiferruginoso e posterior secagem em estufa a 200/250°C. A estrutura também dispõe de sapatas para atrito com o piso manufaturadas em polipropileno copolímero injetadas em alta pressão que podem promover o encaixe lateral entre várias cadeiras, alinhando-as transversalmente. Encosto de cor Preta,



provido de diversos orifícios para ventilação das costas do usuário, possibilitando a perspiração (troca térmica com o ambiente) e manufaturado em polipropileno copolímero injetado em alta pressão, pigmentado, material reciclável, com espessura mínima de parede de 3,0mm. O encosto é independente do assento e é encaixado à estrutura por dois pontos, em suas laterais, na região inferior da peça. Espaldar dotado de curvatura que proporciona correto apoio lombar para o usuário (conforme preconizado pela NR-17). Aspectos dimensionais do encosto: Largura de 450mm. Extensão vertical: 400mm. Assento e contra assento da mesma cor do encosto, manufaturados em polipropileno copolímero injetado em alta pressão, pigmentado, material reciclável sendo o contra assento fixo ao assento e às partes da estrutura que compõem a plataforma de assento através de encaixe sob pressão e parafusos, devidamente embutidos à referida contra capa, não se apresentando salientes à superfície inferior do contra assento. Assento com superfície apresentando pouca conformação a borda frontal arredondada, conforme disposto na Norma Regulamentadora nº17. Aspectos dimensionais do assento: Largura de 400mm. Profundidade de superfície: 470mm. Sapatas que possam promover a interligação entre cadeiras formando fileiras. Assento, contra assento e encosto injetados em PP da mesma cor.

QUANTIDADE: 30 (trinta)

A Cadeira Connect fixa empilhável oferece várias vantagens, especialmente em ambientes que exigem flexibilidade, otimização de espaço e conforto. Aqui estão algumas das principais vantagens:

- **Otimização de Espaço:** Uma das maiores vantagens é a capacidade de empilhar as cadeiras. Isso permite um armazenamento eficiente quando as cadeiras não estão em uso, liberando espaço para outras atividades ou eventos.
- **Praticidade e Facilidade de Armazenamento:** Como as cadeiras podem ser empilhadas, elas podem ser armazenadas de forma compacta, facilitando o transporte e a organização, especialmente em locais com grande rotatividade de pessoas, como auditórios, salas de conferências ou eventos.
- **Durabilidade:** Normalmente, as cadeiras fixas empilháveis são feitas de materiais resistentes, como aço ou alumínio, o que garante maior durabilidade e resistência ao desgaste, mesmo em uso frequente.

- **Design Funcional e Compacto:** O design geralmente é simples e eficiente, sem comprometer o conforto, permitindo que as cadeiras sejam usadas por longos períodos sem causar desconforto.
- **Facilidade de Manutenção:** A estrutura fixa e empilhável tende a ser mais fácil de manter, com menos peças móveis ou componentes que possam quebrar, o que facilita a limpeza e a manutenção geral.
- **Versatilidade:** São ideais para ambientes diversos, como escolas, universidades, igrejas, centros de convenções, espaços de eventos e escritórios. Elas podem ser usadas em salas pequenas ou grandes, e seu formato empilhável permite adequar a quantidade de cadeiras às necessidades do evento ou espaço.
- **Economia de Recursos:** A possibilidade de empilhar as cadeiras torna o transporte mais eficiente, o que pode reduzir os custos com logística e armazenamento. Também minimiza a necessidade de espaço adicional para guarda das cadeiras.
- **Estabilidade e Segurança:** Como a cadeira é fixa, ela oferece maior estabilidade e segurança, reduzindo riscos de acidentes em comparação com modelos que podem ter peças móveis ou instáveis.
- **Acessibilidade:** Muitas cadeiras fixas empilháveis são projetadas com dimensões que tornam a cadeira confortável e acessível para diferentes públicos, incluindo crianças e pessoas com mobilidade reduzida.
- **Estética e Integração com o Ambiente:** Além das funcionalidades práticas, muitas cadeiras dessa linha possuem designs modernos e clean, o que facilita a integração em diversos ambientes e estilos de decoração.

Em resumo, as vantagens de uma Cadeira Connect fixa empilhável incluem otimização de espaço, praticidade, durabilidade, facilidade de manutenção e versatilidade,

tornando-a uma excelente opção para ambientes que demandam flexibilidade e eficiência, como é o caso do Auditório do CIOESTE.

Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita entrega do objeto, tais como transporte, tributos, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à entrega do objeto.

Trata-se de item de qualidade comum.

Para este objeto não há catálogo eletrônico para o órgão.

d. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratada deverá comprovar aptidão para entrega do produto pertinente e compatível com as descrições do objeto.

Todos os produtos deverão ser fornecidos com fiel observância das normas e características técnicas aplicáveis, sob responsabilidade direta da Contratada.

Não será admitida a subcontratação.

Não haverá exigência da garantia da contratação.

Não há necessidade de realização de vistoria técnica.

Conforme previsto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 o CIOESTE justifica a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio diante das peculiaridades do objeto. É imprescindível que o mesmo prestador atenda a todos os requisitos desejados, no intuito de evitar a despadronização do objeto, garantindo a sua conformidade e o fornecimento de um mesmo produto na quantidade demandada, em especial porque todas as unidades se destinam ao mesmo local, ou seja, o Auditório do CIOESTE.

e. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

e.1. Condições gerais de execução

e.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

e.1.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias corridos da emissão da ordem de serviço;

e.2. Local e horário da prestação dos serviços

e.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Alameda Xingu, 350, 11º andar, Barueri – SP.

e.3. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

e.3.1. 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).

f. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

f.1. Gestão e Fiscalização do Contrato

O CIOESTE indicará profissional para atuar, junto à Contratada, como fiscal da contratação, executando procedimentos administrativos, acompanhando e fiscalizando a entrega do produto, recebendo, conferindo e analisando todos os dados e informações constantes das notas fiscais/faturas e relatórios emitidos pela Contratada.

f.2. Obrigações da contratada

- a) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;
- b) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- c) Entregar o produto conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- d) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos produtos a serem entregues, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração;
- f) Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- g) Responder perante as leis vigentes LGPD, pelo sigilo dos dados e documentos, não sendo permitido a qualquer tempo, mesmo após o término do contrato, fazer uso de quaisquer dados, documentos ou informações especificadas no Termo de Referência, a não ser para fins de execução do contrato. A utilização de qualquer dado do CIOESTE ou de qualquer um de seus municípios-membros sem o seu consentimento prévio por escrito sujeitará a Contratada à aplicação de sanções previstas em Lei.

f.3. Obrigações da contratante

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- f) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

f.4. Infrações e sanções administrativas

f.4.1. O Participante ou a Contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

f.4.2. Pelas infrações serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

f.4.2.1. A sanção de Advertência será aplicada exclusivamente na infração de inexecução parcial do contrato.

f.4.2.2. A sanção de Multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas, observados os seguintes limites máximos:

- a) Pelo atraso na execução, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do pedido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor do período inexecutado;
- b) Pela recusa em realizar a execução, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do período;

- c) Pela demora em substituir ou corrigir falhas da execução, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do período, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor pedido não substituídos/corrigidos;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas na execução, entendendo-se como recusa a execução não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: até 10% (dez por cento) do valor da execução rejeitado;
- e) Em caso de não execução do objeto ou rescisão do Contrato por culpa da Contratada: 20% (vinte por cento) do valor do pedido;
- f) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021 ou no Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor do Contrato;

f.4.2.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

f.4.2.4. A sanção de declaração de inidoneidade de licitar e contratar, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando da ocorrência das seguintes infrações administrativas:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

f.4.2.5. Nos casos em que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade de licitar e contratar, na ocorrência das seguintes infrações administrativas:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

f.4.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

f.4.4. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

f.4.5. As sanções de Advertência, Impedimento de licitar e contratar, e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de Multa.

f.4.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

f.4.7. A sanção de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada exclusivamente pela autoridade máxima competente da Administração.

f.4.8. Na aplicação da sanção de Multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

f.5. Fiscalização

f.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

f.5.2. O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

f.5.3. O fiscal elaborará documento para o registro do histórico do contrato, em que constará 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 Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º)

f.5.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

f.5.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

f.5.6. 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.

f.5.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

f.5.8. 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.

f.5.9. 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.

f.6. Gestão do contrato

f.6.1. 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.

f.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

f.6.3. 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.

f.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas.

f.6.5. 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 Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

f.6.7. 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.

f.6.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

g. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

g.1. O pagamento será efetuado mensalmente pelo CIOESTE, conforme os serviços efetivamente prestados, de acordo com o cronograma de execução estabelecido, através de transferência/ depósito na conta corrente da contratada, em banco a ser informado no ato da assinatura do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação da nota fiscal ao gestor do contrato por meio eletrônico hábil.

g.2. O pagamento somente será efetuado após o atesto na Nota Fiscal pelo fiscal designado para fiscalização, atestando que a contratada cumpriu todas as exigências e condições da proposta.

g.2.1. O ateste a que se refere o item anterior será qualificado como o recebimento provisório do objeto.

g.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o CIOESTE.

g.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

g.4.1. Após constatar a que o objeto contratado foi executado em sua integralidade e de acordo com as condições contratuais, e achando-se concluído, será dado o recebimento definitivo.

g.5. Os pagamentos, eventualmente efetuados com atraso, terão os seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, entre a data prevista para adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

g.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

g.7. O CIOESTE, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela detentora da ata, independentemente de notificação Judicial ou Extrajudicial.

h. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

h.1. DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.



h.1.1. O REGIME DE EXECUÇÃO será de EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS.

h.2. Condições da proposta

h.2.1. A proposta de preços deverá conter:

- a)** Número do Pregão, data e horário de abertura, razão social, CNPJ, endereço completo, número do telefone, número do fax e e-mail;
- b)** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- c)** Preços unitários, totais e global da contratação, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 04 (quatro) casas decimais, considerando as quantidades e cronograma de execução indicado neste Termo de Referência.
- d)** indicação do banco, número da conta e agência do licitante, para fins de pagamento.

h.2.2. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

h.2.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

h.3. Condições de habilitação

h.3.1. Habilitação jurídica

a) Comprovação de existência jurídica da pessoa e autorização para a entrega do produto a ser contratada.

a.1) A comprovação deverá estar acompanhada de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

h.3.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Regularidade perante a Fazenda Federal, através de Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições sociais;

d) Regularidade perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do participante, na forma da lei;

e) Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do participante;

f) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/ 88.

h.3.2.1. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

h.3.2.2. Os participantes na condição de ME, EPP e assemelhadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

h.3.3. habilitação econômico-financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com prazo de expedição inferior a 90 (noventa) dias da data deste Pregão;

a.1) Será aceita certidão positiva de recuperação judicial, condicionada a apresentação de plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira da licitante.

b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sendo considerados aceitos, como na forma da lei, assim apresentados:

I. Para as Pessoas Jurídicas regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedades Anônimas – S/A): apresentar Balanço nos termos da alínea “b.1” deste item, devendo ainda ser apresentada a publicação do recibo do SPED ou do resumo

em jornais de grande circulação e/ou em sítios oficiais, observando qualquer outra obrigação constante na legislação aplicável, conforme cada caso;

II. Para as Pessoas Jurídicas em geral: apresentar cópia do Balanço e Demonstrações de Resultado do Exercício contábil – DRE, juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento (todos extraídos do Livro Diário físico ou de Livro Digital – desde que admitido na junta comercial de seu Estado e que atenda às formalidades inerentes ao arquivamento dos livros contábeis nas formas da legislação aplicável), devidamente Registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro (no caso das Sociedades Simples) da sede ou domicílio da licitante;

III. Para as Pessoas Jurídicas criadas no exercício em curso ou com criação em período anterior ao limite exigido para registro legal do Balanço completo: deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro, conforme explanado no inciso II acima;

b.1. Para as Pessoas Jurídicas optantes ou obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), nos termos dos Decretos nº 6.022 de 22/01/2007, nº 8.683 de 25/08/2016, e nº 9.555 de 06/11/2018; da Instrução Normativa RFB Nº 2003 de 18/01/2021, alterações destas e demais legislações aplicáveis: devem apresentar o Balanço e a Demonstração de Resultado do Exercício – DRE, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento e com o Recibo de Entrega emitido pelo SPED com o mesmo código de autenticação do rodapé dos demais documentos apresentados para que seja possível verificar a autenticidade das informações apresentadas.

c) Comprovação de aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, através da apresentação dos índices econômicos a seguir, calculados a partir do balanço apresentado:

INDICADORES	FÓRMULA	ÍNDICE
Índice de Liquidez Geral >ou=1,00	$(AC+RLP) / (PC+PNC)$	
Índice de Liquidez Corrente >ou=1,00	AC / PC	
Grau de Endividamento <ou=0,50	$(PC + PNC) / AT$	

Legenda:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável A Longo Prazo

PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo Total

h.3.4. Qualificação técnica

h.3.4.1. Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos, na forma do § 3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133/2021.

h.3.4.1.1. Os atestados deverão comprovar o atendimento de quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação.

h.3.4.1.2. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços.

h.3.4.1.3. Não haverá limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados.

h.3.4.1.4. Não serão aceitos atestados genéricos, com menção apenas dos serviços, sem especificação de quantidades e descrição dos itens fornecidos.

h.3.4.1.5. Os atestados que façam menção a Notas Fiscais e Ordens de Serviço, deverão estar acompanhados dos respectivos documentos;

h.3.4.1.6. Não serão aceitas, para efeito de comprovação de capacidade técnica, apenas notas fiscais ou ordens de serviço sem o acompanhamento do atestado de capacidade técnica.

h.3.4.1.7. No caso de pessoa jurídica de direito público, os atestados deverão ser assinados pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão;

h.3.4.1.8. Para pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ser assinados pelo seu representante legal.

h.3.4.1.9. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias para comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, disponibilizando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação.

h.4. Amostra

h.4.1. Após a etapa de habilitação, será determinado pelo Pregoeiro a entrega de amostra dos produtos ofertados pelo licitante classificado em primeiro lugar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, da suspensão da sessão pública, com a finalidade de comprovar o atendimento aos requisitos exigidos neste Termo de Referência.

h.4.2. A equipe técnica de avaliação será aquela nomeada através de portaria constante nos autos do processo da contratação.

h.4.2.1. O Pregoeiro poderá, a seu critério, utilizar profissionais especializados em cada área para prestar assessoria à mesma.

h.4.3. O pregoeiro apresentará o resultado da avaliação, em conjunto com a equipe técnica do CIOESTE, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, demonstrando o resultado de atendimento aos requisitos exigidos.

h.4.4. Caso o proponente não consiga qualificar sua solução nesta fase de apresentação, o mesmo será desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, será convocado para o mesmo processo de demonstração. Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no presente certame.

h.4.5. Caso nenhum proponente seja habilitado o CIOESTE declarará o certame fracassado, sem proceder à homologação do objeto a nenhum dos interessados.

i. estimativas do valor da contratação

O valor total estimado para a contratação será o apurado em pesquisa de mercado realizada pelo CIOESTE, ficando preservado o seu sigilo até a conclusão da contratação.

j. adequação orçamentária

A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de dotação orçamentária própria do CIOESTE, constante da Programação Orçamentária Anual, no elemento de despesa: 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ.



Kauê Ramalho Botsman

Agente de Contratação