



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças em centrais de ar, tipo split, a fim de atender as necessidades da câmara municipal de Oriximiná-Pa, nos termos da tabela conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

1.2.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.
1.	Serviços de manutenção Preventiva e Corretiva, com reposição de peças, em centrais de ar-condicionado tipo split.	17	Serviço

- 1.3. Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como de natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.5. A contratação do referido objeto será realizada por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, Conforme disposições do inciso II, do artigo 75 da Lei 14.133/2021.
- 1.6. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observando-se o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 do referido diploma legal.
- 1.7. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação, de seus quantitativos e a descrição da necessidade/justificativa, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do DFD - (Documento de Formalização de Demanda), apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, pois o PCA está em elaboração.
- 2.3. As condições, requisitos e regras que regem a presente contratação subordinam-se à Lei

Câmara Municipal de Oriximiná – Email: camara@cmoriximina.pa.gov.br
Travessa Magalhães Barata, 227 – Centro, 68.270-000



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86

Federal nº 14.133/2021, e demais legislações correlatas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do DFD, apêndice deste Termo de Referência, onde podemos observar e concluir que a melhor solução técnica e econômica para o a Câmara Municipal de Oriximiná é a adesão a Contratação direta, com fulcro no art. 75, inciso II. Deverão ser observados os seguintes requisitos: conformidade com o inciso I do art. 72 da Nova Lei de Licitações n. 14.133/2021, que aduz que “o processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - Razão da escolha do contratado;

VII - Justificativa de preço;

VIII - Autorização da autoridade competente.

A Dispensa da Licitação para contratações de pequena monta nada mais é do que consequência do princípio da economicidade, justificando-se para impedir a onerosidade decorrente do tempo despendido e dos recursos materiais e pessoais utilizados na realização de um certame licitatório, quando desproporcionais tais custos em relação ao valor a ser contratado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

- 4.2. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade Ambiental, conforme prevê a IN 01, de 19 de janeiro de 2010 e legislação correlata, naquilo que coube, e ainda:

- 4.3. a) Cumprir as Normas Brasileiras - NBR publicada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

- 4.4. Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela lei nº 12,305/10;

i. Subcontratação:

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Câmara Municipal de Oriximiná – Email: camara@cmoriximina.pa.gov.br
Travessa Magalhães Barata, 227 – Centro, 68.270-000



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86

4.5. Garantia Contratual

- a) 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- a) Os serviços devem ocorrer quando acontecer demanda por parte da contratada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- b) **O prazo de início dos serviços é de 02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida.
- c) Caso não seja possível a execução no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24h de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. A CONTRATADA deverá possuir toda a infraestrutura necessária e disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução do serviço e estar prontamente a disposição a partir da solicitação do mesmo;

5.3. A Licitante deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, conforme as especificações e durante toda a vigência do Contrato;

5.4. Todos os ônus com despesas relacionadas a frete, carga e descarga são inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA;

5.5. Qualquer eventualidade que prejudique a realização adequada do serviço, consoante às regras estabelecidas neste Termo, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 24h, e aceito pelos órgãos competentes;

5.6. Na ocasião da execução dos serviços, deverá ser colhida a data, hora, nome, cargo e assinatura do(a) servidor(a) da Contratante responsável pelo recebimento.

5.7. Garantia

- a) O prazo de garantia é aquele estabelecido conforme a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86

que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal 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.
- 6.6. Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre Contratante e Contratado estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual correspondente,.
- 6.7. **Fiscalização**
- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores definidos no DFD (documento de formalização de demanda), em seu item 8, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.8. **Fiscalização Técnica**
- a) O fiscal técnico 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.
- b) O fiscal técnico 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.
- c) Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- d) O fiscal técnico 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.
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- f) O fiscal técnico 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.

6.9. **Fiscalização Administrativa**

Câmara Municipal de Oriximiná – Email: camara@cmoriximina.pa.gov.br
Travessa Magalhães Barata, 227 – Centro, 68.270-000



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86

- a) O fiscal administrativo 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.
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.10. Gestor do Contrato

- a) 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 fornecimento, 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86

7. CRITÉRIOS RECEBIMENTO E PAGAMENTO

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

7.2. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação.
- b) 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:
 - i. o prazo de validade;
 - ii. a data da emissão;
 - iii. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - iv. o período respectivo de execução do contrato;
 - v. o valor a pagar; e
 - vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- c) 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 contratante;
- d) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- e) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 entidade, proibição de contratar com o

Câmara Municipal de Oriximiná – Email: camara@cmoriximina.pa.gov.br
Travessa Magalhães Barata, 227 – Centro, 68.270-000



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86

PoderPúblico, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- f) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- g) 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.
- h) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado ampla defesa.
- i) 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 SICAF.

7.3. Prazo e Forma de Pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- b) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- c) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- d) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- e) 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.
- f) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O custo estimado total da contratação é 59.024,00 (Cinquenta e Nove Mil Vinte e Quatro Reais), conforme custos unitários apostos na tabela de itens do item 1.1, deste Termo de



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86

Referência.

- 8.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Oriximiná.
- 9.2. Dotação Orçamentária:
- Exercício 2025
 - Órgão: 01 – Câmara Municipal de Oriximiná
 - Unidade Orçamentária: 0101 – Câmara Municipal de Oriximiná
 - Atividade: 0103100032001
 - Classificação econômica: 3.3.90.39.00.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. Caso a empresa que se recusar a executar o serviço ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

11. DA SUBMISSÃO DO TERMO E PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS

- 11.1. Submetemos o Termo de Referência e demais documentos constitutivos, à apreciação superior e providências quanto a autorização para a contratação do objeto nos termos aqui dispostos e na forma da Lei de Regência referenciada.

12. DOS APÊNDICES

- 12.1. O presente Termo está composto dos seguintes apêndices, partes integrantes e indivisíveis:
- I. Documento de Formalização de Demanda – DFD;
 - II. Justificativa do Preço;
 - III. Razão da Escolha do Contratado;
 - IV. Cotações de Preço;
 - V. Mapa de Preços;
 - VI. Autorização da Autoridade



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86

Oriximiná, 20 de fevereiro de 2025.

Dânia Pimentel de Figueiredo
Elaboração Termo de Referência

DE ACORDO:

Presidente da Câmara



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86

ANEXO I
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação.

2. 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 Condição de 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 responsabilidade limitada - 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 averbação no 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) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- i) Cópia dos documentos pessoais dos sócios/proprietários das empresas licitantes.

3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

Câmara Municipal de Oriximiná – Email: camara@cmoriximina.pa.gov.br
Travessa Magalhães Barata, 227 – Centro, 68.270-000



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
CNPJ: 04.546.941/0001-86

- d) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- e) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) 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 5.452/1943.

4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- b) Os Atestados de Capacidade Técnica emitidos por ente privado deverão estar com firma reconhecida de quem o subscreveu, não se aplicando o mesmo entendimento aos Atestados emitidos por órgãos da Administração Pública.