ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FROTAS

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES DE BENS DE FORNECIMENTO CONTÍNUO – LICITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LUBRIFICANTES, ADITIVOS E DEMAIS COMPONENTES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS DA FROTA DE VEÍCULOS MUNICIPAIS

TABELA DO QUANTITATIVO TOTAL

1.2. LOTE 1 – CONCORRÊNCIA GERAL

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MÉDIA PREÇO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO
1	464630	Aditivo Estabilizador Diesel 100mL	Unidade	265	R$ 48,16	R$12.762,40
2		Óleo 5W40 (sintético) Gasolina 1litro	Unidade	225	R$ 49,05	R$11.036,25
3	616955	Óleo 5W30 (sintético) Gasolina 1litro	Unidade	225	R$ 43,68	R$9.828,00
4	627835	Óleo 10W40 (sintético) Gasolina 1litro	Unidade	225	R$ 53,73	R$12.089,25
5	633920	Lubrificante para Motor 2 Tempos 500mL STIHL - indicação de marca Conforme recomedação do fabricante do objeto de uso (anexo manual do fabricante pág 26)	Unidade	450	R$ 63,68	R$28.656,00
6	438910	Arla 32 – 20L	Balde	300	R$ 100,32	R$30.096,00
7	446936	Óleo 15W40 – 20L	Balde	90	R$ 476,65	R$42.898,50
8	632107	Óleo Hidráulico 68 – 20L	Balde	60	R$ 405,60	R$24.336,00
9	633710	Óleo 0W20 (Sintético) Gasolina 1litro	Litro	225	R$ 51,23	R$11.526,75
10	617826	Aditivo para Radiador 1litro	Unidade	225	R$ 31,04	R$6.984,00
11	273222	Fluido de Freio DOT4 500ml	Unidade	120	R$ 47,08	R$5.649,60
12	245412	Graxa (amarela) 18kg	Balde	30	R$ 451,83	R$13.554,90
TOTAL: R$209.417,65						

1.3. LOTE 2 – COTA RESERVADA PARA ME/EPP's (25%) – conforme art. 48, inc. III da Lei Complementar 123/2006

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MÉDIA PREÇO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO R$
1	464630	Aditivo Estabilizador Diesel 100mL	Unidade	85	R$ 48,16	R$4.093,60
2		Óleo 5W40 (sintético) Gasolina 1litro	Litro	75	R$ 49,05	R$3.678,75
3	616955	Óleo 5W30 (sintético) Gasolina 1litro	Litro	75	R$ 43,68	R$3.276,00
4	627835	Óleo 10W40 (sintético) Gasolina 1litro	Litro	75	R$ 53,73	R$4.029,75
5	633920	Lubrificante para Motor 2 Tempos 500mL STIHL - indicação de marca Conforme recomedação do fabricante do objeto de uso (anexo manual do fabricante pág 26)	Unidade	150	R$ 63,68	R$9.552,00
6	438910	Arla 32 – 20L	Balde	100	R$ 100,32	R$10.032,00
7	446936	Óleo 15W40 – 20L	Balde	30	R$ 476,65	R$14.299,50

8	632107	Óleo Hidráulico 68 – 20L	Balde	20	R$ 405,60	R$8.112,00
9	633710	Óleo 0W20 (Sintético) Gasolina 1litro	Litro	75	R$ 51,23	R$3.842,25
10	617826	Aditivo para Radiador 1litro	Unidade	75	R$ 31,04	R$2.328,00
11	273222	Fluido de Freio DOT4 500ml	Unidade	40	R$ 47,08	R$1.883,20
12	245412	Graxa (amarela) 18kg	Balde	10	R$ 451,83	R$4.518,30
TOTAL: R$69.645,35						

OBS: Os códigos de CATMAT são mera referência e utilização da plataforma Comprasgov, prevalecendo a descrição contida nas tabelas 1.2 e 1.3

TOTAL ESTIMADO (Lote 1 + Lote 2): R$279.063,00 (duzentos e setenta e nove mil, sessenta e três reais)

1.4. Local de entrega: Av. Bela Vista, 4095, Gov. Celso Ramos, CEP: 88190814, ao lado do SAMAE;

1.4.1. O custo de entrega ou frete será de responsabilidade do contratado, presumindo-se incluído no preço dos itens.

1.5. Prazo de Entrega: Em quantidades indicados pela secretaria solicitante no Aviso de Fornecimento para entrega a ocorrer em até 10 (dez) dias úteis;

1.6. Adoção de Sistema de Registro de Preços (SRP): Será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), em razão da necessidade de contratações frequentes com celeridade e transparência, conforme a demanda.

1.7. Prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados da assinatura;

1.8. Será admitida a prorrogação da vigência de Ata de Registro de Preços pelo mesmo prazo, nos termos do art. 84 da Lei n. 14.133/2021, quando comprovado que os preços permanecem vantajosos para a Administração, mediante nova pesquisa de preços e justificação formal;

1.9. A prorrogação da ata poderá ser acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, ou seja, da previsão de disponibilização de igual quantidade de itens ou serviços para o novo período de vigência.

1.10. O contrato decorrente da ata terá prazo de vigência de 12 (doze) meses contados da assinatura contrato, constituindo fornecimento continuado, sendo admitida a prorrogação sucessiva até 10 (dez) anos nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021, quando comprovado que os preços permanecem vantajosos para a Administração, mediante nova pesquisa de preços e justificação formal, permitida a negociação ou a extinção sem qualquer ônus e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.;

1.11. Mera expectativa de consumo: Os quantitativos expressos nas tabelas constantes no item 1.1 deste Termo de Referência, constituem mera expectativa de consumo, não gerando obrigatoriedade de compra pelas Secretarias de Governador Celso Ramos.

1.12. Enquadramento como bem comum: Os bens e serviços, objeto desta contratação, caracterizam-se como comuns, não se enquadrando como bens de luxo, em conformidade com o Decreto n° 2.355, de 16 de dezembro de 2021.

1.13. fornecimento contínuo de bens: Os bens objeto desta contratação, são considerados contínuos, uma vez que a sua interrupção poderia impactar a continuidade de serviços essenciais, como transporte escolar, manutenções necessárias para o Município que exigem máquinas pesadas, transporte de pacientes e outros serviços.

1.14. Cabimento da licitação por lotes: Embora o objeto desta contratação seja divisível, a realização da licitação por itens poderá prejudicar a economia de escala, tendo em vista que o objeto é composto por diversos itens do mesmo ramo de atividade. Além disso, a licitação por lotes simplificará significativamente a gestão e fiscalização dos serviços pela administração pública, refletindo em maior agilidade e eficiência, além de evitar os riscos inerentes à execução dos serviços por empresas variadas.

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. Sustentabilidade: A contratação priorizará a aquisição de produtos que reduzam riscos ao meio ambiente, durante seu uso e descarte.

4.2. Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que o valor da contratação somente será pago após o efetivo fornecimento de bens com a consequente emissão de nota fiscal, aprovada pelo fiscal ou gestor do contrato.

4.3. Fornecer produtos em conformidade com a descrição, originais, não adulterados;

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Será realizado o fornecimento dos itens afim de atender as demandas espontâneas, visto que não há necessidade e nem viabilidade para armazenamento dos itens em sua quantidade total do contrato. A quantidade irá vir a ser solicitada pela área técnica dos setores responsáveis pela manutenção e conservação de seus veículos.

5.2. Local de entrega: O custo de entrega ou frete será de responsabilidade do contratado, presumindo-se incluído no preço.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Cumprir os prazos de fornecimento dos itens, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

6.2. Manter durante todo o prazo contratual, o número mínimo de equipamento e pessoal especializado, com vistas ao cumprimento regular do contrato.

6.3. Os bens deverão ser condizentes com as normas técnicas impostas pelas fabricantes.

7. Garantia, manutenção e assistência técnica

7.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão dos serviços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. 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.

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente OU emissão da Autorização de Fornecimento, 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

8.6. 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);

8.6.1. 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);

8.6.2. 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);

8.6.3. 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).

8.6.4. 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).

8.6.5. 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).

8.7. 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).

8.7.1. 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

8.8. 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).

8.9. 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).

8.10. 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).

8.11. 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).

8.12. 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).

8.13. 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).

8.14. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

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

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

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

9.6. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. 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.

9.8. 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.

Liquidação

9.9. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

9.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

9.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

9.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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).

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

Prazo de pagamento

9.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.19. 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

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

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

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

9.22.1. 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.

9.23. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. 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 LOTE;

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será continuado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.4. 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;

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

10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. 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.

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

10.10. 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

10.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.14. 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.

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

10.16. 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;

10.17. 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;

10.18. 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;

10.19. 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.

10.20. 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.

Habilitação Econômico-Financeira

10.21. 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;

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

Qualificação Técnica-operacional

10.23. Atestados ou certidões de capacidade firmados por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando aptidão para fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.24. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.25. O Atestado deverá ser apresentado em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho. Estes dados poderão ser utilizados pela Prefeitura para comprovação das informações.

10.26. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato e edital, se for o caso

10.26.1. A interessada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.27. Para as cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.27.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R$279.063,00 (duzentos e setenta e nove mil e sessenta e três reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

11.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, 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 bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.2.1. 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;

11.2.2. 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;

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

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

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.3. Por tratar-se de sistema de registro de preços (SRP) a disponibilidade do recurso, seu respectivo empenho e liquidação se darão somente no momento da contratação.

Governador Celso Ramos/SC, fevereiro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
LEVI LEVINO MAFRA
Data: 26/02/2026 12:14:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

NOME: LEVI LEVINO MAFRA
CPF: 485.192.279-53
CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO DE LOGÍSTICA