ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS
FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE DE GOVERNADOR CELSO RAMOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COMUNS

CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES – CONTRATAÇÃO DIRETA

FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE DE GOVERNADOR CELSO RAMOS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTO TÉCNICO PARA MANEJO DE PLANTAS EXÓTICAS INVASORAS, COM FOCO NA ESPÉCIE LEUCAENA LEUCOCEPHALA PARA SERVIDORES DA FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, SECRETARIA DE OBRAS, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E SAMAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CATMAT /SER	Descrição	UND	QT DE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	5339	CURSO TREINAMENTO PARA MANEJO DE PLANTAS EXÓTICAS INVASORAS A SER REALIZADO EM 3 DIAS – 20 (vinte) servidores – conforme cronograma	UND	1	R$24.554,53	R$24.554,53
Total Estimado: R$24.554,53 (vinte e quatro mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e três centavos)						

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados do recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

1.3 O custo estimado total da contratação é de R$ 24.554,53 (vinte e quatro mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, a instituição deverá disponibilizar acesso aos servidos no "Curso de Treinamento Técnico para Manejo de Plantas Exóticas Invasoras, com foco na espécie *Leucaena leucocephala"*, na forma da proposta, anexa a este edital.

4.2 Deverá conter carga horária, tema, certificado de participação, período de realização e conteúdo programático, além do professor e palestrante que atuou como engenheira florestal bem como na área ambiental considerado referência em sua área de atuação; Conteúdos atuais e alinhados à realidade de Manejo de Plantas Exóticas invasoras.

4.3 A empresa precisa atender também aos requisitos de habilitação e possuir expertise e conhecimento para ser repassado aos participantes do curso.
Subcontratação
4.4 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
Garantia da contratação
4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
Vistoria
4.6 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO
Local, data e horário da prestação dos serviços
5.1 A data do treinamento deverá ser agendada com antecedência mínima de 30 dias, especialmente para que haja tempo hábil para a aquisição de materiais e equipamentos.
5.2 A depender dos locais de treinamento, poderá ser necessário solicitar à empresa de coleta de resíduos sólidos a disponibilização de caçambas resíduos gerados pelas atividades de controle;
5.3 Os motosserras a serem utilizadas devem ser revisadas na véspera para assegurar o bom funcionamento e afiação das correntes, assim como estar acompanhadas de ferramentas para manutenção básica.
Os operadores de motosserra devem ter habilitação específica para operação e EPI completo
O treinamento será realizado no decorrer de três dias de trabalho, de 8h até as 16:00
5.4 Ao iniciar as atividades, será apresentado o contexto do trabalho e da problemática de espécies exóticas invasoras para fins de nivelamento e para assegurar que todos compreendam os objetivos de restauração de áreas naturais invadidas por espécies exóticas.
Em seguida, será realizado a apresentação de materiais e equipamentos;
A consultoria fará então uma demonstração dos métodos de controles aplicáveis a diferentes espécies ocorrentes na região, já dando início ao trabalho de controle.
O uso dos materiais e equipamentos deverá ser revezado entre os participantes, de modo que todos tenham tempo e oportunidade para aplicar os métodos de controle indicado
5.5 Em todos os momentos a equipe de treinamento fica à disposição para esclarecimento e dúvida.
5.6 No prazo estimado de 20 (vinte) a 30 (trinta) dias e a depender da continuidade do trabalho pela equipe da FAMGOV, será realizado uma visita de apoio para monitoramento, verificação da aplicação das técnicas, de controle, ajuste e dúvida que possam agir, gerando-se o respectivo relatório.
Materiais a serem disponibilizados:
5.7 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários descritos na proposta, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário
Especificação da garantia do serviço:
5.8 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).
Cronograma de Execução de Pagamento
5.9 Os pagamentos serão realizados mediante a emissão de nota fiscal de prestação de serviços, da seguinte forma:
5.9.1 na assinatura do contrato, mediante entrega do plano de execução: R$5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais), visando subsidiar a aquisição de materiais e custeio de despesas do treinamento;

5.9.2 Mediante entrega de relatório do treinamento: R$ 12.000,00 (doze mil reais);

5.9.3 Mediante entrega do relatório de repasse e monitoramento: R$ 7.054,53 (sete mil e cinquenta e quatro reais e cinquenta e três centavos).

Da antecipação de pagamento parcial:

5.10 Será permitida, na forma do cronograma previsto no item 5.9, por representar condição indispensável para a obtenção do serviço, haja vista a necessidade do contratado providenciar o custeio dos insumos listados na relação de custos, prevista na proposta, bem como deslocamento e diárias no local da prestação de serviço.

6. GESTÃO DO CONTRATO

A prestação dos serviços deverá ser executada 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.

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.

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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.

Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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);

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);

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);

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).

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).
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).
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).
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
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).
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).
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).
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).
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).
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).
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 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A execução do objeto para fins de medição e pagamento observará o disposto neste item.
Do recebimento
Os serviços serão provisoriamente recebidos no prazo de até 03 (três) dias pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato com a entrega do termo

detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último quando verificado o cumprimento das exigências.

Será considerado efetivamente concluído quando os serviços previstos estiverem executados em sua totalidade.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório e definitivo. O fiscal do contrato, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

O recebimento provisório e definitivo também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto no 11.246, de 2022).

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

Liquidação

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

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

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.

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;
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.
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).
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.
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.
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.
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
O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
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
O pagamento no cronograma estipulado no contrato será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
1.1.1. 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.
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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento na Lei no 14.133, de 01 de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras.

O objeto será contratado com fundamentação no artigo 74 da Lei 14.133/2021 já que a capacitação profissional exercida se enquadra nas disposições do inciso III deste artigo, alínea "f" - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

Critérios de aceitabilidade de preços

Tendo em vista a contratação de objeto singular, verificou-se que a empresa escolhida oferta para a Administração preços compatíveis com mercado, tendo sido justificado no estudo técnico preliminar. Assim sendo, o valor da presente contratação se mostra razoável e guarda consonância com os valores praticados no mercado.

9. REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do contrato será contratação de serviço por preço unitário.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica

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;

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

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;

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;

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.

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

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

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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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;

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;

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;

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.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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;

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R$24.554,53 (vinte e quatro mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e três centavos)**

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Fonte de Recursos	Projeto/Atividade	Despesa (Código reduzido)	Elemento de Despesa
1.501.7000.000	2.141	279	39.99

Governador Celso Ramos/SC, junho de 2026.

JOSUE OCKER DA SILVA:06523974928

Assinado de forma digital por JOSUE OCKER DA SILVA:06523974928
Dados: 2026.06.09 18:01:41 -03'00'

Josué Ocker da Silva
CPF: 065.239.749-28
Presidente da Fundação do Meio Ambiente