TERMO DE REFERÊNCIA

Lei n° 14.133/21

AQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO CONTÍNUO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MESA/BANCO KIDS COM LOUSA CRIATIVA (MULTIFUNCIONAL) DESTINADOS À REDE MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e valores definidos no Estudo Técnico Preliminar.

1.2. 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 ITEM;

1.3. Será adotado o **Sistema de Registro e Preços (SRP),** em razão da necessidade de contratações frequentes com celeridade e transparência, conforme a demanda, sem obrigatoriedade de aquisição do quantitativo total estimado na presente contratação.

1.4. VIGÊNCIA: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados da assinatura.

1.5. 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;

1.6. 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.

1.7. O contrato decorrente da ata terá prazo de vigência de 12 (doze) meses contados da assinatura contrato, sendo admitida a prorrogação, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos 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;

1.8. Não háverá divisão em cotas visto que é um item que deve ser padronizado.Tratamento diferenciado a micro empresa e empresa de pequeno porte: Será concedido tratamento diferenciado a micro empresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme legislação.

1.9. Subcontratação: Não será admitida a subcontratação.

1.10. Garantia da contratação: 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

1.11. TABELA DE ITENS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA	CAT/MAT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	**Banco que vira mesa kids com lousa criativa –** Mesa/banco infantil multifuncional (modelo de conjunto reversível). O kit da mesa kids acompanha 1 apagador para quadro branco e 4 pinceis para quadro branco nas cores: azul, vermelho, verde e preto. **Estrutura:** Madeira maciça com peças cilíndricas e retas, Encaixes aparentes (design simples e funcional). Fixadores: Grampos internos, arruelas, parafusos com cabeça arredondada e porcas garras, todos sendo de ferro galvanizado. A estrutura de madeira abaixo do tampo é composta por "pés" triangulares, apoios para braço triangulares, assentos retangulares e grades retangulares abaixo dos assentos. A mesa deve ser enviada totalmente montada, evitando qualquer tipo de gasto com a montagem. **Material da mesa**: Estrutura em pinus natural, proveniente de reflorestamento visando práticas sustentáveis, aparência natural, com veios visíveis, Acabamento 100% lixado, cada régua do item é lixada de forma individual para garantir que a superfície seja suave ao toque. **Tampo**: Em formato retangular na cor branca. Material da parte superior: MDF laminado melamínico (fórmica), material da parte inferior do tampo: MDF laminado melamínico de baixa reflexão (matte), fixado na estrutura de madeira. Bordas boleadas → segurança contra impactos, espessura de 1,5 cm, Largura: 58 cm, Comprimento: 35,5 cm. O tampo é composto por 3 peças, a lousa de MDF e duas peças de madeira de 35,5 cm em suas laterais, ligada por 4 cantoneiras brancas com 2 parafusos cada peça. **Dimensões quando aberto (mesa):** Comprimento: 58 cm Largura: 94 cm Altura: 42 cm **Dimensões quando fechado (banco):** Comprimento: 58 cm Largura: 39 cm Altura: 49 cm	600	UN	611791	745,66	447.396,00

	Braços: Formato triangular, comprimento: 30 cm, altura: 39,5 cm, largura: 4,5 cm, é composto por 6 peças em cada lateral. **Assentos:** Formato retangular. A mesa kids possui 2 assentos, o menor e o maior, um em cada ponta e eles se juntam para se tornarem um só, quando ela está em formato de banco. A parte de cima de cada assento é composta por 3 réguas cada, ela é posicionada acima dos "pés" triangulares que são a base da estrutura do banco. **Assento maior:** Espessura da régua: 2.0 cm, largura da régua: 4,5 cm, comprimento da régua: 49,5, largura do assento montado: 49,5 cm, comprimento: 15,5 cm, altura do assento: 21 cm. **Assento menor:** Espessura da régua: 2.0 cm, largura da régua: 4,5 cm, comprimento da régua: 41 cm, largura do assento montado: 41 cm, comprimento: 13 cm, altura do assento: 21 cm. (APRESENTAR AMOSTRA)					
					VALOR	**447.396,00**
VALOR TOTAL: R$ 447.396,00						

1.12. Natureza do objeto: os bens objeto desta contratação são caracterizados como de uso comum. Possuem características e especificações usuais de mercado, não se enquadrando como bens de luxo, em conformidade com o Decreto n° 2.355, de 16 de dezembro de 2022.

1.13. Estimativa do valor da contratação: O custo estimado total da contratação é de R$ 447.396,00 (Quatrocentos e quarenta e sete mil, trezentos e noventa e seis reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima contida no item 1.11 deste Termo de Referência.

2. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação: 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: A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.1. Imagem ilustrativa e exemplificativa do projeto almejado. Licitante deverá se atentar às medidas da tabela 1.11:



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

2.2. Em se tratando de fornecimento de bem que envolve estruturas de madeira e de móveis que sujeita o fabricante ao cadastro técnico de atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais, o licitante vencedor deverá comprovar quando da entrega da amostra, como um dos requisitos de aceitação da amostra, que a empresa e/ou o fabricante do produto por ele ofertado está devidamente registrado junto ao CTF/APP, no Cadastro Técnico Federal – CTF/APP do IBAMA juntando o respectivo Certificado de Regularidade válido.

Da exigência de amostra

2.3. Havendo o aceite da proposta e habilitado o fornecedor este será convocado a apresentar amostra, que terá data, local e horário divulgados por mensagem no sistema, e será facultada a todos os interessados as vistas.

2.4. Será obrigatória a apresentação de 1(uma) amostra física do item constante na tabela que se encontra no subitem 1.11 (objeto da contratação) deste termo de referência, para fins de comprovação de qualidade e conformidade, bem como enviar o solicitado no item 2.2.

2.5. As amostras deverão ser entregues no endereço: Avenida Papenborg, nº 2455, Bairro Areias de Baixo, Governador Celso Ramos, CEP: 88194-310, no prazo limite de 7 (sete) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio.

2.6. É facultada prorrogação do prazo acima estabelecido, a partir de solicitação fundamentada do interessado, através do e-mail: licitacaogovernadorcelsoramos@gmail.com, antes de findo o prazo.

2.7. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

2.8. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade: se o objeto ofertado é compatível com as especificações descritas na tabela inserida no subitem 1.1 do presente termo de referência.

2.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

2.10. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

2.11. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

2.12. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

2.13. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

3.1. O prazo de entrega dos bens é de 1(um) mês, contados da data da emissão da autorização de fornecimento.

3.2.A entrega deverá ser realizada conforme orientação no endereço especificado pelo solicitante dentro do Município de Governador Celso Ramos.

4. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1. 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.

4.2. Em caso de impedimento, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.3. 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.

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

4.5. Após 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.

Fiscal do contrato

4.6. 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);

4.7. 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);

4.8. 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);

4.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, IV).

4.10. 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).

4.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, IX).

4.12. 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).

4.13. 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

4.14. 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).

4.15. 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).

4.16. 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).

4.17. 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).

4.18. 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).

4.19. 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).

4.20. 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.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

5.1. 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.

5.2. 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 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. 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.

5.4. 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 05 (cinco) dias úteis.

5.5. 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.

5.6. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.7. 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.

5.8. 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

5.9. 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.

5.10. 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;

5.11. 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.

5.12. 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).

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. 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

5.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

5.18. 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

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

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

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

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.

5.22. 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.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

Forma de fornecimento

6.2. fornecimento do objeto será parcelado e será requisitado a entrega conforme a necessidade da Administração.Exigências de habilitação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

6.4. 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;

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

6.6. 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;

6.7. 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;

6.8. 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.

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

6.10. 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

6.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

6.14. 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.

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

6.16. 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;

6.17. 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;

6.18. 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;

6.19. 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.

6.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

6.21. 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;

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

Qualificação Técnica

6.23. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.24. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) 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. Estes dados poderão ser utilizados pela Prefeitura para comprovação das informações. 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.

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

6.26. 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.

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

6.28. 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.

6.29. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados; 8.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

6.30. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107; 8.28.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

6.31. 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

6.32. 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.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 447.396,00 (Quatrocentos e quarenta e sete mil, trezentos e noventa e seis reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima contida no item 1.11 deste Termo de Referência.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Por se tratar de sistema de registro de preços (SRP), a disponibilidade e a previsão orçamentária ocorrerão somente no momento da contratação.

Governador Celso Ramos/SC, junho de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ADILSON COSTA
Data: 18/06/2026 13:40:19-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Nome: ADILSON COSTA
Cargo: Secretario Municipal de Educação
CPF: 020.702.569-01