TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS DE TIC – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE GERENCIAMENTO DOS ATOS LEGAIS DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO A FORMATAÇÃO, PUBLICAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO, COMPILAÇÃO, VERSIONAMENTO, ATUALIZAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS E INTEGRAÇÃO DO RESPECTIVO ESTADO NO MESMO AMBIENTE DE PESQUISA JURÍDICA ON-LINE NO PORTAL LEIS.ORG, COM OPÇÃO DE ADIÇÃO DO MÓDULO “LEIS IA”, RECURSO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL APLICADA AOS ATOS LEAIS QUE APRIMORA A ANÁLISE, INTERPRETAÇÃO, CORREÇÃO E BUSCA NORMATIVA, BEM COMO O APOIO PARA ADEQUADA UTILIZAÇÃO DAS REFERIDAS FERRAMENTAS PELOS USUÁRIOS INDICADOS PELA CONTRANTE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	27502	Serviço técnico especializado de gerenciamento dos atos legais do município, compreendendo a formatação, publicação, consolidação, compilação, versionamento, atualização dos atos oficiais e integração do respectivo estado no mesmo ambiente de pesquisa jurídica on-line no portal leis.org, com opção de adição do módulo “leis ia”, recurso de inteligência artificial aplicada aos atos leais que aprimora a análise, interpretação, correção e busca normativa, bem como o apoio para adequada utilização das referidas ferramentas pelos usuários indicados pela contratante.	semestre	02	R$ 5.150,00	R$10.300,00
					TOTAL:	R$10.300,00

1.2. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados da assinatura do contrato na forma da Lei n° 14.133, de 2021.

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 CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1. Organização da Legislação Municipal (Lei Orgânica, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos encaminhadas em formato de texto editável) a ser disponibilizada em ambiente online para consulta, incluindo o website oficial da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos/SC e aplicativo mobile disponível para sistemas Android e iOS;

4.2. Análise e Inspeção de toda Legislação do Município (Consolidação), englobando o processo de interligação e indexação das normas, atualização do seu conteúdo por dentro do texto (Consolidação e Compilação) e a criação de histórico de cada alteração (Versionamento) ocorrida no respectivo período de tempo em que existiram modificações na legislação;

4.3. Notificação e disponibilização de relatórios ao Município, abrangendo informações examinadas pela equipe técnica acerca de situações e inconsistências observadas durante o processo de Consolidação das normas;

4.4. Gerenciamento, publicação e atualização das novas legislações geradas pelo Município, preservando a revisão contínua das informações no trabalho desenvolvido;

4.5. Atualização e integração das leis estaduais do respectivo estado, permitindo a busca e a consulta pela legislação estadual ocorrer no mesmo ambiente de pesquisa da legislação municipal.

4.6. Incluem as características técnicas da plataforma Leis (Portal Leis Municipais e Leis.Org):

4.7. Portal de pesquisa para realizar buscas qualitativas e estratificadas, devendo pesquisar por termos tanto na ementa quanto no corpo do texto da Norma, sem a seleção de filtros.

4.8. O portal de pesquisa permite, ainda, realizar buscas de forma separada ou concomitante, por: Tipo de Ato; Número/Ano do Ato; Período de Tempo; Palavras-chave na ementa e/ou íntegra do texto; Normas em vigor; revogadas; que contém informações revogadas tacitamente; com vigência esgotada; declaradas inconstitucionais; repristinadas; declaradas sem efeito; com numeração não utilizada; canceladas; a vigorar; Categorização das normas por temas/assuntos específicos;

4.9. Integração da legislação do Estado de Santa Catarina à legislação do Município, possibilitando acesso às normas estaduais no mesmo ambiente de consulta da legislação municipal, inclusive quando realizadas pesquisas segmentadas por palavra-chave;

4.10. Publicação da legislação em seu formato original (digitalizado), quando fornecido pelo Município;

4.11. Publicação e consulta de Documentos Administrativos de efeito interno (pareceres, ofícios, despachos, etc.), com possibilidade de restringir o acesso somente aos servidores municipais;

4.12. Possibilitar ao usuário, por meio de conta individual no portal, realizar anotações, salvar e categorizar, de forma ilimitada, quaisquer normas municipais/estaduais que consultar na plataforma de pesquisa da legislação municipal;

4.13. Disponibilizar ferramentas exclusivas aos servidores municipais, dentre as quais poderão: Realizar pesquisas de forma integrada em legislações municipais e estaduais de todo país em um único ambiente de pesquisa, integrando um banco com mais de 11 milhões de legislações (Pesquisa Nacional);

4.14. Ser notificado em tempo real, via email, no momento em que novas normas são publicadas nos municípios que desejar acompanhar, com possibilidade ainda de criar filtros com termos específicos para que a notificação contemple apenas os Atos com assuntos de seu interesse (Seguir Município e Seguir Termo);

4.15. Ter acesso a um canal exclusivo de notícias referentes a legislações criadas pelos municípios brasileiros, proporcionando informação e servindo de modelo para novos projetos para o município (Blog Leis à Sociedade);

4.16. Dashboard gerencial exclusivo e individual para o corpo técnico da Prefeitura, permitindo acesso às informações e relatórios, qualitativos e quantitativos, gerados durante todo processo de gerenciamento e consolidação da legislação.

Subcontratação

4.17. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.18. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.19. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1 Examinar o conjunto de atos expedidos ao longo do tempo, com base nas atividades de gerenciamento, formatação, publicação, consolidação, compilação, versionamento, atualização dos atos oficiais e integração da legislação do respectivo estado no mesmo ambiente de pesquisa, com sua disponibilização em sistema de pesquisa jurídica on-line no Portal Leis.org, por meio de plataforma tecnológica própria, de titularidade da CONTRATADA, devidamente registrada como programa de computador junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, abrangendo a legislação municipal, estadual e federal correlata, com opção de adição do módulo "Leis IA", recurso de inteligência artificial aplicada aos atos legais que aprimora a análise, interpretação, correlação e busca normativa, bem como o apoio para a adequada utilização das referidas ferramentas pelos usuários indicados pela CONTRATANTE.

Especificação da garantia do serviço

5.2. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.3. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. 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 dos serviços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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, 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

6.6. 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.

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

6.8. 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

6.9. 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);

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. 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).

6.16. 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

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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

7.1. A execução do objeto para fins de medição e pagamento observará o disposto neste item.

Do recebimento

7.2. Os serviços 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.

7.3. Os serviços 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 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

Prazo de pagamento

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

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente verificará 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.

7.12. 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;

7.13. 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.

7.14. A Administração deverá realizar consulta 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).

7.15. Constatando-se, 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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 índice IPCA para a correção monetária a ser consultado quando da ocorrência do efetivo atraso.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

8. FORMA DE CONTRATAÇÃO, CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será contratado por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no artigo 74 da Lei 14.133/2021.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.2. Tratando-se de objeto com especificações técnicas singulares, a aferição da razoabilidade do preço foi realizada por meio de método comparativo direto. Foram comparados a proposta comercial para este Município e contratações similares realizadas pelo contratado com outros entes da Administração Pública. Dessa forma constatamos que o valor da presente contratação guarda consonância com o seu valor de mercado.

Regime de execução

8.3. O regime de execução será por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.5. **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;

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

8.7. **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;

8.8. 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;

8.9. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.11. **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.

8.12. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

8.16. Prova de **regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS).

8.17. **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;

8.18. 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;

8.19. 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;

8.20. 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;

8.21. 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.

8.22. 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

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

9. Qualificação Técnica

9.1. Documentos que **atestem a exclusividade** do fornecedor, em atenção ao art. 74, I da Lei n° 14.133/2021.

9.2. **Atestados de capacidade técnica** que comprove a aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação. O atestado poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. A licitante 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 10.300,00 (dez mil e trezentos reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de conta do Orçamento do Município de Governador Celso Ramos, para o exercício de 2026:

Fonte de Recursos	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Despesa (Código reduzido)
2799.7000.110	2.007	3390.3999.00	14

Governador Celso Ramos/SC, setembro de 2026.

GRASIELA ILZA ROSA

Assinado de forma digital por GRASIELA ILZA ROSA
Dados: 2026.09.09 18:40:29 -03'00'

GRASIELA ILZA ROSA
CPF: 023.785.939-45
Procuradora Geral do Município