

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem como objeto a aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte do Município de Bocaina do Sul/SC, nos termos das condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Características:

Item	Descrição	Un. Med.	Quant.	Valor un (médio)	Valor Total
01	CAMISETA BRANCA Camisetas de algodão 30.1 penteado (unisex) com estampa silk frente com ribana com 1.5cm e reforço ombro a ombro COMPOSIÇÃO: Malha 30.1 PENTEADA 100% ALGODÃO EXCETO A COR GRAFITTE, CUJA COMPOSIÇÃO É 50%ALGODÃO 50% POLIÉSTER, AMBOS COM SELO ALGODÃO BCI E OEKOTEX (NORMA NBR 13538e NBR 11914) GRAMATURA: 155g/m² (NORMA NBR 10591) LIGAMENTO: Fio 30/1 Ne de Algodão Penteado (NORMA NBR 13460 e NBR 13462) COR: Branco COSTURA: Fechamento de ombros na overlock, pregar gola em aparelho 4,5cm uma vira overlock deixando pronta com 1,5cm. Reforço de ombro a ombro na tape. Bainha de manga com 02cm na cobertura, 02 agulhas bitola larga, pregar mangas na overlock. Fechar lateral com overlock, pregar etiqueta de composição a 10cm de altura da barra no lado esquerdo de quem veste. Usar linha de algodão da cor da peça dentro e fora. LINHA: 100% algodão PERSONALIZAÇÃO: Silk Screen com tinta à base de emulsão acrílica (à base de água) que proporciona boa cobertura, boa solidez e toque suave.	UN	700	R\$ 58,97	R\$ 41.276,67

**Município de Bocaina do Sul**

02	CAMISETA VERDE Camisetas de algodão 30.1 penteado (unissex) com estampa silk frente com ribana com 1.5cm e reforço ombro a ombro COMPOSIÇÃO: Malha 30.1 PENTEADA 100% ALGODÃO EXCETO A COR GRAFITTE, CUJA COMPOSIÇÃO É 50%ALGODÃO 50% POLIÉSTER, AMBOS COM SELO ALGODÃO BCI E OEKOTEX (NORMA NBR 13538e NBR 11914) GRAMATURA: 155g/m² (NORMA NBR 10591) LIGAMENTO: Fio 30/1 Ne de Algodão Penteado (NORMA NBR 13460 e NBR 13462) COR: Verde Bandeira PANTONE: 19-6026 TCX COSTURA: Fechamento de ombros na overlock, pregar gola em aparelho 4,5cm uma vira overlock deixando pronta com 1,5cm. Reforço de ombro a ombro na tape. Bainha de manga com 02cm na cobertura, 02 agulhas bitola larga, pregar mangas na overlock. Fechar lateral com overlock, pregar etiqueta de composição a 10cm de altura da barra no lado esquerdo de quem veste. Usar linha de algodão da cor da peça dentro e fora. LINHA: 100% algodão PERSONALIZAÇÃO: Silk Screen com tinta à base de emulsão acrílica (à base de água) que proporciona boa cobertura, boa solidez e toque suave.	UN	700	R\$ 59,97	R\$ 41.976,67
03	JAQUETA DE SOFT Jaqueta de moletom (unissex) com zíper, 2 bolsos laterais com punho e gola em ribana retilínea COMPOSIÇÃO: 100% POLIESTER SOFT PETTENATI, ANTI PILLING. SUSTENTÁVEL ECOLÓGICO (SELO DE GARANTIA DE LINHA SUSTENTÁVEL ECOLÓGICA) GRAMATURA: 3 CABOS 300g/m² (NORMA NBR 10591) COR: Verde Bandeira PANTONE: 19-6026 TCX	UN	700	R\$ 213,33	R\$ 149.333,33

**Município de Bocaina do Sul**

	COSTURA: Fechamento de ombros na overlock, pregar gola molde em retilínea. Pregar punho em retilínea e pregar mangas na overlock. Pregar zíper com limpeza e pesponto uma agulha reta. Pregar bolso lateral. Pregar barra em retilínea. Fechar lateral com overlock, pregar etiqueta de composição a 10cm de altura da barra no lado esquerdo de quem veste. Usar linha de algodão da cor da peça dentro e fora. LINHA: 100% algodão AVIAMENTOS: Zíper tratorado de 5mm nacional com selo OEKO-TEX. Ribana retilínea canelada 100% poliéster para barra e punho PERSONALIZAÇÃO: Bordado				
04	MOLETOM COM ZIPER Jaqueta de moletom (unisex) com zíper, 2 bolsos laterais com punho e gola em ribana retilínea COMPOSIÇÃO: 53% POLIESTER 47% ALGODÃO COM SELO ALGODÃO BCI E OEKO-TEX (NORMANBR 13538e NBR 11914) GRAMATURA: 3 CABOS 305g/m² (NORMA NBR 10591) LIGAMENTO: Capa: Fio 30/1 Ne PAAmarração: Filamento 75/72 DTex de PES texturizado Avesso/Felpa: Fio 8/1 Ne PA (NORMA NBR 13460 e NBR 13462) COR: Verde Bandeira (PANTONE: 19-6026 TCX) no corpo e preto nas mangas COSTURA: Fechamento de ombros na overlock, pregar gola molde em retilínea. Pregar punho em retilínea e pregar mangas na overlock. Pregar zíper com limpeza e pesponto uma agulha reta. Pregar bolso lateral. Pregar barra em retilínea. Fechar lateral com overlock, pregar etiqueta de composição a 10cm de altura da barra no lado esquerdo de quem veste. Usar linha de algodão da cor da peça dentro e fora. LINHA: 100% algodão	UN	700	R\$ 169,97	R\$ 118.976,67

**Município de Bocaina do Sul**

	AVIAMENTOS: Zíper tratorado de 5mm nacional com selo OEKO-TEX. Ribana retilínea canelada 100% poliéster para barra e punho PERSONALIZAÇÃO: Silk Screen com tinta à base de emulsão acrílica (à base de água) que proporciona boa cobertura, boa solidez e toque suave				
05	CALÇA JOGGER GROSSA Calça Jogger com dois bolsos laterais e estampa silk na frente COMPOSIÇÃO: 53% POLIESTER 47% ALGODÃO COM SELO ALGODÃO BCI E OEKO-TEX (NORMANBR 13538e NBR 11914) GRAMATURA: 3 CABOS 305g/m² (NORMA NBR 10591) LIGAMENTO: Capa: Fio 30/1 Ne PA Amarração: Filamento 75/72 DTex de PES texturizado Avesso/Felpa: Fio 8/1 Ne PA (NORMA NBR 13460 e NBR 13462) COR: PRETA COSTURA: Cós em ribana canelada pregado na overlock, caseado para cadaço centralizado frente, elástico 5cm. Fechar laterais overlock, bolso faca lateral com pesponto 01 agulha reta, pregar bolso traseiro na reta, parte traseira esquerda de quem veste. Unir gancho overlock e fechar laterais. Pregar etiqueta de composição gancho traseiro a 10cm do cós. Pregar punho em anel pronto com 05cm. Usar linha de algodão da cor da peça dentro e fora. LINHA: 100% algodão AVIAMENTOS: Elástico 40mm e cadaço roliço de 8mm com ponteira plástica PERSONALIZAÇÃO em Silk Screen com tinta à base de emulsão acrílica (à base de água) que proporciona boa cobertura, boa solidez e toque suave.	UN	700	R\$ 140,00	R\$ 98.000,00
	CALÇA JOGGER FINA Calça Jogger com dois bolsos laterais e estampa silk na frente COMPOSIÇÃO: 59% Poliéster 41% Algodão com selo BCI e SELO OEKO TEX (NORMANBR 13538 e				

**Município de Bocaina do Sul**

06	NBR 11914) GRAMATURA: 270g/m² (NORMA NBR 10591) COR: PRETA COSTURA: Cós em ribana canelada pregado na overlock, caseado para cadaço centralizado frente, elástico 5cm. Fechar laterais overlock, bolso faca lateral com pesponto 01 agulha reta, pregar bolso traseiro na reta, parte traseira esquerda de quem veste. Unir gancho overlock e fechar laterais. Pregar etiqueta de composição gancho traseiro a 10cm do cós. Pregar punho em anel pronto com 05cm. Usar linha de algodão da cor da peça dentro e fora. LINHA: 100% algodão AVIAMENTOS: Elástico 40mm e cadaço roliço de 8mm com ponteira plástica PERSONALIZAÇÃO em Silk Screen com tinta à base deemulsão acrílica (à base de água) que proporciona boa cobertura, boa solidez e toque suave.	UN	700	R\$ 133,33	R\$ 93.543,33
07	JAQUETA DE SOFT Jaqueta de moletom (unisex) com zíper, 2 bolsos laterais com punho e gola em ribana retilínea COMPOSIÇÃO: 100% POLIESTER SOFT PETTENATI, ANTI PILLING. SUSTENTÁVEL ECOLÓGICO (SELO DE GARANTIA DE LINHA SUSTENTÁVEL ECOLÓGICA) GRAMATURA: 3 CABOS 300g/m² (NORMA NBR 10591) COR: (A DEFINIR) PANTONE: 19-6026 TCX COSTURA: Fechamento de ombros na overlock, pregar gola molde em retilínea. Pregar punho em retilínea e pregar mangas na overlock. Pregar zíper com limpeza e pesponto uma agulha reta. Pregar bolso lateral. Pregar barra em retilínea. Fechar lateral com overlock, pregar etiqueta de composição a 10cm de altura da barra no lado esquerdo de quem veste. Usar linha de algodão da cor da peça dentro e fora. LINHA: 100% algodão	UN	500	R\$ 213,33	R\$ 106.666,67

**Município de Bocaina do Sul**

	AVIAMENTOS: Zíper tratorado de 5mm nacional com selo OEKO-TEX. Ribana retilínea canelada 100% poliéster para barra e punho PERSONALIZAÇÃO: Bordado				
08	CAMISETA Camisetas de algodão 30.1 penteado (unisex) com estampa silk frente com ribana com 1.5cm e reforço ombro a ombro COMPOSIÇÃO: Malha 30.1 PENTEADA 100% ALGODÃO, CUJA COMPOSIÇÃO É 50%ALGODÃO 50% POLIÉSTER, AMBOS COM SELO ALGODÃO BCI E OEKOTEX (NORMA NBR 13538e NBR 11914) GRAMATURA: 155g/m² (NORMA NBR 10591) LIGAMENTO: Fio 30/1 Ne de Algodão Penteado (NORMA NBR 13460 e NBR 13462) COR: A DEFINIR PANTONE: 19-6026 TCX COSTURA: Fechamento de ombros na overlock, pregar gola em aparelho 4,5cm uma vira overlock deixando pronta com 1,5cm. Reforço de ombro a ombro na tape. Bainha de manga com 02cm na cobertura, 02 agulhas bitola larga, pregar mangas na overlock. Fechar lateral com overlock, pregar etiqueta de composição a 10cm de altura da barra no lado esquerdo de quem veste. Usar linha de algodão da cor da peça dentro e fora. LINHA: 100% algodão PERSONALIZAÇÃO: Silk Screen com tinta à base de emulsão acrílica (à base de água) que proporciona boa cobertura, boa solidez e toque suave.	UN	1.000	R\$ 59,97	R\$ 59.966,67

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.



Município de Bocaina do Sul

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata de registro de preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A aquisição dos uniformes escolares visa atender os estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino do Município de Bocaina do Sul/SC, garantindo padronização, identificação, segurança, igualdade entre os alunos e apoio às famílias em situação de vulnerabilidade social.
- 2.2. A distribuição gratuita de uniformes escolares contribui para a permanência dos alunos na escola, promove inclusão social e fortalece o sentimento de pertencimento à rede municipal de ensino.
- 2.3. A contratação é necessária considerando a demanda anual de vestuário escolar para os alunos da educação infantil e ensino fundamental da rede municipal.
- 2.4. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.5. O objeto está previsto no Plano Anual de Contratações da municipalidade para o exercício de 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A solução consiste na aquisição de uniformes escolares confeccionados conforme especificações técnicas definidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, incluindo tamanhos variados para atender alunos da educação infantil e ensino fundamental.
- 3.2. Os uniformes deverão possuir qualidade compatível com o uso escolar diário, resistência às lavagens e conforto adequado aos estudantes.
- 3.3. As peças deverão conter identificação visual da Administração Municipal e da Secretaria Municipal de Educação.



Município de Bocaina do Sul

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

A empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis na fabricação dos uniformes, priorizando materiais de qualidade e reduzindo desperdícios na produção.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os uniformes deverão ser entregues de forma parcelada ou integral, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação.

5.2. A entrega deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, localizada na Avenida João Assink, 456, Centro, Bocaina do Sul/SC.

5.3. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, separados por tamanho e identificados.

5.4. O prazo máximo para entrega será de até 60 (sessenta) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A - A detentora da ata de registro de preços deverá entregar os itens de acordo com as especificações mínimas, descrições, dimensões contidas no instrumento convocatório, como seus respectivos anexos.

B – Os itens objeto do presente instrumento serão para uso da secretaria municipal, disposta na Autorização de Fornecimento emitida pela Contratante.

C - Caso os itens fornecidos não corresponderem às exigências técnicas pertinentes, serão devolvidas para serem substituídas pela detentora da Ata, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, independente da aplicação das penalidades previstas em lei.



Município de Bocaina do Sul

D – Os itens, objeto do contrato a ser celebrado, serão entregues pela licitante vencedora no período das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto os feriados, no paço municipal ou local indicado oportunamente na Autorização de Fornecimento.

E - Os custos de entrega (correios, transporte ou outros) correrão por conta do contratado;

F - Quanto aos itens contratados deverão ser entregues juntamente com comprovante de regularização necessárias em consonância com as portarias do INMETRO, vigilâncias, e demais órgãos regulamentadores, eventualmente necessários e aplicáveis aos itens e licitações públicas, sob pena não recebimento;

G - Os materiais devem ser fornecidos com a devida qualidade, em conformidade com as normas técnicas vigentes do INMETRO ou equivalente, sem prejuízo do Código de Defesa do Consumidor e eventuais normas da ANS e ANVISA.

H – Deverão acompanhar as propostas, estando contido nos envelopes dos licitantes, amostra do tipo de TECIDO (tamanho mínimo da amostra 5cmx5cm), que será utilizado para confecção dos produto, com indicação do numero do item ao que o tecido se refere. Para os itens que já tiver informado a cor, o tecido teve ser na cor indicada. Já nos casos que o item referir-se a cores variadas, poderá ser apresentado ao menos 03 (três) cores como amostra, sendo que o tipo do tecido deve ser seguido para todos os casos.

I - Os valores de cada item apresentados, são apenas valores de referência (média de preço), não representando valor real a ser contratado, qual será definido na ata de julgamento das propostas.

J - Em até 05 (cinco) dias após o julgamento das propostas e habilitação, as empresas declaradas vencedoras deverão apresentar junto ao setor de licitações amostras personalizadas dos produtos, contendo todas as características e descritivos do item licitado, nas condições dispostas no termo de referência, Anexo I desse Edital. Salientando que as amostras dos tecidos essas devem ser apresentadas no ato da apresentação das propostas, como critério para classificação;

K - Os itens serão averiguados e conferidos pela equipe de licitações juntamente com os fiscais do contrato a representante da Secretaria, quanto a qualidade e adequação com o descrito do edital;

L - Sendo as amostras aprovados, dar-se-á sequencia aos procedimentos.

M – Em relação aos uniformes escolares, em até 15 (quinze) dias após a aprovação das amostras, e assinatura da Ata de Registro deverá a contratada agendar, junto ao setor de licitações e/ou secretaria de educação, dia e horário para auferir as medidas dos alunos, com levantamento dos tamanhos de cada um;

N - No dia e horário agenda para aferição das medidas, a empresa contratada deverá apresentar amostras/modelos personalizados de todos os produtos e tamanhos, tal seja do numero 0 infantil ao



EXGG Adulto, quais serão utilizados para prova dos alunos, ao passo que as provas devem ser procedidas em todas as escolas da rede de ensino do município;

O - Os tamanhos poderão ser utilizados como base para prova e levantamento das medidas dos alunos;

P - Os itens serão entregues pela contratada conforme solicitação da secretaria diretamente interessada, nos prazos, especificações e demais condições previstas no respectivo contrato;

Q - Demais especificações contratuais (garantias mínimas, prazos, locais de entrega, pagamento e outras) constam na Minuta Ata de Registro de Preços – Anexo IV;

R - Fica sob EXCLUSIVA responsabilidade da contratada as despesas de entrega, carregamento, descarregamento dos produtos/objetos desse edital;

S - A entrega dos produtos objeto do presente edital devem ser entregues nas sedes das secretarias e/ou de acordo com o indicado na Autorização de Fornecimento, podendo poderá ter sua entrega solicita no perímetro urbano ou rural, sendo sua entrega ocorrerá de forma parcela, conforme necessidade da secretaria;

T – Juntamente com as amostras, tamanhos e modelos, a empresa deverá também apresentar catalogo de cores dos tecidos a serem utilizados na confecção do objeto desse contrato, cujos quais serão escolhidos e definidos para encomenda, em consonância com as amostras de tecidos apresentados no dia da licitação.

U - A qualquer momento, os modelos dos itens, objeto da presente licitação poderão ser averiguados junto a secretaria, assim como nos autos do presente processo, procedendo-se comparativo com as amostras;

V - O prazo de entrega é de até 60 (sessenta) dias após recebimento da Autorização de Fornecimento;

X - A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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

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.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



Município de Bocaina do Sul

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

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.

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.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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.

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.

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.



8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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.

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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) 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.

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.

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.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

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

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



Município de Bocaina do Sul

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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 deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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 ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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.

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.



Município de Bocaina do Sul

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.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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 de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio 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.

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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.



Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será integral, quando solicitado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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.

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

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);

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;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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 falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

Em virtude da singularidade do objeto, não será exigida a qualificação técnica.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação, no montante R\$ 709.740,00 (setecentos e nove mil setecentos e quarenta reais). Levou em consideração os preços praticados no mercado para equipamentos similares, bem como as especificações técnicas detalhadas no estudo técnico preliminar. Essa análise criteriosa garante que o valor proposto esteja alinhado com as condições de mercado e com as características do item necessário para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e da Secretaria Municipal de Saúde.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária do Município, as quais serão informadas no momento da contratação, visto a presente contratação ser para registro de preços.



Bocaina do Sul SC, 30 de julho de 2026.

Márcia Terezinha Pessoa Silva Cruz