



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DO OBJETO

O presente tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de tecidos e insumos para confecção de uniformes para a rede escolar de ensino do ano letivo de 2025, atendendo às necessidades da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná.

1.2. DESCRIÇÃO DAS QUANTIDADES

LOTE 01 - TECIDOS + RIBANA - CAMISETAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Malha PV tubular anti-piling, composição 65% poliéster e 35% viscose, largura 1,20m, gramatura 170 g/m ² , rendimento 2,50 m/kg, proteção UV, cor branca, tolerância para composição, gramatura e rendimento de 5% (+/-)	kg	4.350	R\$ 41,30	R\$ 179.655,00
02	Ribana PV especial 61,5% poliester, 33,25% viscose, 5% elastano, na cor azul royal (gola camisetas), pantone 19-4050 TCX	kg	175	R\$ 62,90	R\$ 11.007,50
03	Ribana PV especial 61,5% poliester, 33,25% viscose, 5% elastano, na cor azul royal (punho camiseta), pantone 19-4050 TCX	kg	130	R\$ 62,90	R\$ 8.177,00
LOTE 02 - TECIDOS + RIBANA - BERMUDAS, CALÇAS E JAQUETAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Malha helanca colegial; composição: 65% poliester e 35% algodão; largura: 1,50 m, gramatura 280 g/m ² , rendimento 2,40 m/kg, cor azul turquesa, pantone 18-4440 TCX, tolerância para composição, gramatura e rendimento de 5% (+/-)	kg	7.650	R\$ 53,43	R\$ 408.739,50
02	Ribana escolar braumatex 449 g/m ² , 95% poliester, 5% elastano, na cor azul turquesa, pantone 18-4440 TCX (punho jaqueta helanca colegial)	kg	155	R\$ 67,90	R\$ 10.524,50
LOTE 03 - TECIDOS + RIBANA - JAQUETA FELPADA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Malha helanca colegial felpada, composição 65% poliéster e 35% algodão, largura 1,50 m, gramatura 280 g/m ² , rendimento 2,40 m/kg, cor azul turquesa, pantone 18-4440 TCX, tolerância para composição, gramatura e rendimento de 5% (+/-)	kg	4.200	R\$ 59,68	R\$ 250.656,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Educação

02	Ribana escolar braumatex 449 g/m ² , 95% poliéster, 5 % elastano, na cor azul turquesa, pantone 18-4440 TCX (punho jaqueta)	kg	155	R\$ 67,90	R\$ 10.524,50
LOTE 04 - LINHAS E FIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Linha costura reta, 100% poliéster nº 120, nas cores azul marinho, branca e azul turquesa Pantone 18-4440 TCX	Cone com 100 gramas	1.575	R\$ 10,97	R\$ 17.277,75
02	Fio overlok, 100% poliéster, nas cores azul marinho, branca e azul turquesa Pantone 18-4440 TCX	Cone com 500 gramas	210	R\$ 37,73	R\$ 7.923,30
LOTE 05 - CORDÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Cordão roliço 5 mm de espessura, 100% poliamida, na cor azul royal	m	19.000	R\$ 2,00	R\$ 38.000,00
LOTE 06 - FAIXA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Faixa viés debrum em poliéster com espessura de 2,0 cm, com 2 faixas de 1,0 cm cada, na sequência das cores: branco e azul royal.	KL	255	R\$ 82,38	R\$ 21.006,90
LOTE 07 - ZÍPER					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	zíper de nylon destacável, 100%poliéster, dentes em 100% nylon, na cor azul royal - 50 cm	unidade	4.600	R\$ 1,73	R\$ 7.958,00
02	zíper de nylon destacável, 100%poliéster, dentes em 100% nylon, na cor azul royal - 60 cm	unidade	7.250	R\$ 2,02	R\$ 14.645,00
03	zíper de nylon destacável, 100%poliéster, dentes em 100% nylon, na cor azul royal - 70 cm	unidade	800	R\$ 2,39	R\$ 1.912,00
LOTE 08 - ELÁSTICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Elástico 3,0 cm de largura, 70% poliéster e 30% elastodieno, alongamento 150%, cor branca	Rolo 25 m	230	R\$ 16,50	R\$ 3.795,00
02	Elástico 3,5 cm de largura, 70% poliéster e 30% elastodieno, alongamento 150%, cor branca	Rolo 25 m	353	R\$ 18,88	R\$ 6.664,64
03	Elástico 4,0 cm de largura, 70% poliéster e 30% elastodieno, alongamento 150%, cor branca	Rolo 25 m	230	R\$ 22,63	R\$ 5.204,90
LOTE 10 - MATERIAL DE EXPEDIENTE					
ITEM	DSCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Aplicador para fita adesiva	unidade	03	R\$ 64,33	R\$ 192,99
02	Caixa papelão 60 x 40 x 40	unidade	100	R\$ 25,18	R\$ 2.518,00



03	Fita adesiva transparente 45 mm x 100 m	unidade	100	R\$ 9,29	R\$ 929,00
04	Fita adesiva transparente 18 mm x 50 m	unidade	200	R\$ 3,03	R\$ 606,00
05	Suporte para fita adesiva	unidade	03	R\$ 30,68	R\$ 92,04
06	saco plástico 35x50 cm, bobina com 500 unidades	bobina	100	R\$ 47,80	R\$ 4.780,00
07	saco plástico 40x60 cm, bobina com 500 unidades	bobina	20	R\$ 74,90	R\$ 1.498,00
08	sacola plástica branca 50x60 cm, 1 milheiro	milheiro	3	R\$ 200,33	R\$ 600,99
09	saco de lixo preto reforçado de 150 litros, pacote com 50 unidades	Pacote	20	R\$ 21,50	R\$ 430,00

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.015.318,51 (um milhão e quinze mil, trezentos e dezoito reais e cinquenta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4. O Mapa de Preços com a fonte dos valores de referência para o valor médio unitário e valor total médio no Anexo I.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

1.7. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. A secretaria demandante do serviço a ser contratado é a Secretaria Municipal de Educação.

1.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA 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 e conforme tópico abaixo.

2.2. A necessidade surge com o objetivo de garantir o abastecimento de materiais essenciais para a produção dos uniformes, assegurando que eles sigam padrões de qualidade, durabilidade e conforto adequados ao uso diário por estudantes. O fornecimento contínuo e dentro das especificações técnicas exigidas é fundamental para atender à demanda das instituições de ensino, possibilitando a produção



dos uniformes em prazos adequados, garantindo a padronização visual e promovendo maior organização e identificação dos alunos.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PAC, com data prevista para Outubro/2024 a um custo previsto de R\$ 1.802.233,57 (um milhão oitocentos e dois mil, duzentos e trinta e três reais e cinquenta e sete centavos).

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

3.1. Contratação de empresa para fornecimento de tecidos e insumos para confecção de uniformes para a rede escolar de ensino, atendendo às necessidades da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná.

3.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Diretrizes de Sustentabilidade (Decreto nº 7.746/2012, art. 4º):

4.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

4.1.7. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.2. Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental (Anexo III).

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. AQUISIÇÃO DOS BENS

5.1.1. A aquisição dos bens deverá obedecer obrigatoriamente às especificações dos tecidos e insumos constantes do item 1.2. DESCRIÇÃO DAS QUANTIDADES.

5.1.2. Baseia-se na contratação de empresa do ramo têxtil para fornecimento de tecidos e insumos para montagem de uniformes escolares dos kits de verão e de inverno.

5.1.2.1. Os kits são compostos de:

5.1.2.1.1. Kit Verão:



- 5.1.2.1.1.1. 02 (duas) camisetas de manga curta
- 5.1.2.1.1.2. 02 (duas) bermudas em helanca colegial

5.1.2.1.2. Kit Inverno

- 5.1.2.1.2.1. 02 (duas) camisetas de manga longa
- 5.1.2.1.2.2. 02 (duas) calças em helanca colegial
- 5.1.2.1.2.3. 01 (uma) jaqueta em helanca colegial
- 5.1.2.1.2.4. 01 (uma) jaqueta em helanca colegial felpada

5.1.2.2. O(s) licitante(s) vencedor(es) do certame deverá(ão) trazer como amostra, para aferição de sua qualidade, de acordo com a descrição no Edital:

- 5.1.2.2.1. 01 (um) quilo dos itens: Lote 01–item 01, Lote 02–item 01, lote 3-item 1;
- 5.1.2.2.2. 01 (um) metro dos itens: lote 01-item 2, lote 01-item 03, lote 02-item 02;
- 5.1.2.2.3. 01 (um) metro dos itens: lote 6-item 1, lote 6-item 2, lote 8-item 1.

5.1.3.As amostras deverão conter as mesmas especificações descritas no Edital. As mesmas ficarão retidas para fins de comparação no ato do recebimento dos itens.

5.1.4.**As amostras deverão ser entregues, em até 15 (quinze) dias úteis após o encerramento da licitação, no PROVOPAR, na Rua Noêmio Gabriel Simas, 87-135, Balneário Praia de Leste, Pontal do Paraná, no horário das 8:30 às 11:30 h e das 13:30 às 16:30 h.**

5.1.5.No caso de reprovação do item, será convocado o licitante remanescente, respeitada a ordem de classificação, para a entrega da amostra e será dado o mesmo prazo para entrega, conforme especificado.

5.1.6.O(s) licitante(s) vencedor(es) do certame deverá(ão) trazer laudos de laboratórios creditados pelo INMETRO, dos ensaios a serem realizados:

5.2. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.2.1.O prazo de entrega dos itens é de 15 dias úteis, contados da emissão de Ordem de Serviço formalizada pelo CONTRATANTE, em remessa única ou em quantitativo especificado pela CONTRATANTE.

5.2.2.A emissão da Ordem de Serviço está vinculada a emissão de Nota de Empenho da despesa.

5.2.3.Caso não seja possível a entrega na data avençada, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias úteis de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela CONTRATANTE, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.



5.2.4.A entrega dos tecidos e insumos deverá ser no PROVOPAR, na Rua Noêmio Gabriel Simas, 87-135, Balneário Praia de Leste, Pontal do Paraná, no horário das 8:30 às 11:30 h e das 13:30 às 16:30 h.

5.2.5.O prazo de validade dos produtos, na data da entrega, não pode ser inferior a 12 (doze) meses.

6. DO MODELO DE 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 do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a CONTRATANTE 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. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE poderá convocar a 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (*caput* do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021), nomeados pelo Poder Executivo.

6.6.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Carlos da Roberto Silva**.

6.7. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).



7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1.1. 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 neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, 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.
- 7.1.4. 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.
- 7.1.5. 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.
- 7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela garantia dos bens e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. LIQUIDAÇÃO

- 7.2.1. 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.2.2. 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.



7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.2.3.1. o prazo de validade;
- 7.2.3.2. a data da emissão;
- 7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.3.5. o valor a pagar, e
- 7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, 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.

7.2.5. A nota fiscal equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.2.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.2.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

7.2.7. 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 da CONTRATANTE.

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

7.2.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10. 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.



7.3. PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1.O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.4. FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1.As solicitações de pagamento deverão ser feitas via Protocolo no site da Prefeitura.

7.4.2.O pedido de pagamento via Protocolo poderá ser feito no Link: <https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=pontaldoparana>

7.4.3.Após entrar no link, clicar em **Protocolos**

7.4.4.As empresas que não tiverem cadastro no site da prefeitura, poderão efetuar através deste mesmo link.

7.4.5.Selecionar o assunto Pagamento / fornecedores

7.4.6.Pagamento vinculado: Selecionar **Secretaria Municipal de Educação**

7.4.7.Ao fazer a solicitação, favor indicar a conta bancária para pagamento, e anexar os documentos abaixo:

- **Fatura discriminada (Nota fiscal eletrônica) devidamente atestada pelo (s) fiscal (ais) designado (s) pela CONTRATANTE elaborada de acordo com Decreto Municipal 10.803/2023;**
- **Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota fiscal eletrônica, se houver;**
- **Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples;**
- **Certidão Negativa de Débitos Federais;**
- **Certidão Negativa de Débitos Estaduais;**
- **Certidão Negativa de Débitos Municipais;**
- **Certidão de Regularidade do FGTS;**
- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

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

7.4.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial o art. 5ª, inciso VI da IN RFB nº. 2.043/2021, Decreto Municipal nº. 10.803/2023 e a IN RFB nº 1.234/2012

7.4.9.1. 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.



7.4.10. 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.

7.4.11. A informação dos dados bancários é de inteira responsabilidade da contratada, a contratante não se responsabiliza por dados informados erroneamente. Essa informação deverá constar em todas as notas fiscais emitidas. Caso a informação não conste na nota fiscal, o gestor do contrato do contrato devolverá a nota para correção e o pagamento ficará pendente até a regularização.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo determinado pelo Pregoeiro.

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

8.2.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.2.1.1.2. **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>;

8.2.1.1.3. **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;

8.2.1.1.4. **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.



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

8.2.1.1.6. **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

8.2.1.1.7. **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.

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

8.2.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.2.1.2.2. 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.

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

8.2.1.2.4. 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.

8.2.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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



8.2.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

8.2.1.2.8. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual - MEI 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.

8.2.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.1.3.1. 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.

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

8.2.1.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

8.2.1.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.

8.2.1.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.2.1.3.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).



8.2.1.3.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.2.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.1.4.1. Comprovação de aptidão mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características (tecidos e insumos) e quantidades com o objeto da licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante.

8.2.1.4.2. Os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter o nº do CNPJ da licitante. Se a licitante for a matriz da empresa, deve estar em nome da matriz, se a licitante for filial, deve estar em nome da filial.

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.015.318,51 (um milhão e quinze mil, trezentos e dezoito reais e cinquenta e um centavos)**, conforme custos unitários médios apostos na tabela constante deste Termo de Referência.

9.2. O Mapa de Preços com a fonte dos valores de referência para o valor médio unitário e valor total médio encontram-se no Anexo II.

9.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

9.5. A secretaria demandante do serviço a ser contratado é a Secretaria Municipal de Educação.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná.

10.2. A dotação orçamentária será utilizada no exercício financeiro de 2025:

Secretaria	Programática - Elemento de Despesa	FR	CR	Valor
Educação	10.002.12.365.0027.2.042.3.390.30.00.00	103	385	R\$ 322.793,02

Desdobramento: 23.00 (Material de Uniformes, Tecidos e aviamentos)

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.



11. DOS ANEXOS

- 11.1. ANEXO II – Mapa de Preços
- 11.2. ANEXO III - Declaração de Sustentabilidade Ambiental

Pontal do Paraná, 10 de outubro de 2024.

RENATA CECILIA DA SILVA MARINHO

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 003/23