

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de Cadeira Universitária, com prancheta escamoteável, sem porta livros, para atender as necessidades do Município de Pontal do Paraná.

#### 1.2. OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	<b>Carteiras Universitárias com prancheta escamoteável:</b> Cor: Preta; Estrutura 4 pés tubo 7/8, sem Suporte para livros; Assento / Encosto: Espuma injetada 50 mm; Braço Corsa Injetados em PU com mecanismo escamoteável; Prancheta em MDP 18 mm cor cinza com perfil preto; Medidas da Cadeira com prancheta: Assento – Larg. 49 cm X Prof. 0,48 cm; Encosto - Larg. 46 cm X Alt. 0,48 cm; Prancheta Escamoteável- 25 cm X 36 cm. Capacidade de preso até 120kg.	UN	100

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

1.4. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. 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.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição visa atender o disposto na Lei Municipal nº 2.665/2025, que Cria a Escola de Governo do Município de Pontal do Paraná.

2.2. A Escola de Governo do Município de Pontal do Paraná visa ofertar cursos de formação, capacitação e qualificação aos servidores públicos municipais, sendo necessário, desta forma, a organização de uma sala de aula que atenda as especificidades do público adulto, buscando fornecer conforto e bem-estar. Desta forma, é fundamental estruturarmos um ambiente adequado, com condições materiais e de equipamentos, e considerando o início do ano letivo para meados de fevereiro de 2026.

2.3. E a necessidade do Polo Universidade Aberta do Brasil (UAB), foi instituído pelo Decreto nº 5.800, em 08 de junho de 2006, para “desenvolvimento da modalidade de educação a distância, com a finalidade de expandir e interiorizar a oferta de cursos e programação de educação superior no País”. Trata-se de um sistema integrado por universidades públicas que oferece cursos superiores por meio da educação a distância (EAD). A meta prioritária do Sistema UAB é contribuir para a Política Nacional de Formação de Professores do Ministério da Educação, por isso, as ofertas de vagas são prioritariamente voltadas para a formação inicial de professores da educação básica. Utilizando-se da infraestrutura do Polo de Apoio Presencial, fica atualmente localizado na Escola Municipal Professor Ernesto Tavares de Campos, Rua Fernando Elias, nº 503, Balneário Carmery.

2.4. Por fim, respeitada o princípio da isonomia, a contratação visa selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos serviços fornecidos a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

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

3.1. Conforme inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020, segue a descrição da solução como um todo:

3.2. Contratação de empresa especializada para fornecimento de Cadeiras Universitárias, com prancheta escamoteável, sem porta livros, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná.

#### 4. 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.

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### 5.1. CONDIÇÕES GERAIS

5.1.1. A contratada deverá prever em seu orçamento todas as despesas diretas e indiretas, assim como possíveis e eventuais despesas que possam surgir, inclusive despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do contratado, para completo fornecimento do ITEM descrito neste Termo de Referência.

5.1.2. Cumprir rigorosamente a legislação no âmbito federal, estadual e municipal com relação ao objeto da prestação dos serviços.

5.1.3. O OBJETO deve ser de linha de produção ativa, não se aceitando a participação na licitação de propostas que ofertam protótipos, item reformados, item usados e itens em desenvolvimento.

5.1.4. Dentre outras razões, serão reprovados no recebimento o OBJETO que apresente avarias de qualquer natureza; vícios de qualidade ou de transporte inadequado; ou que apresente embalagem com violação de qualquer espécie e etc.

5.1.5. OBJETO sendo reprovado no recebimento será devolvido, devendo a Contratada providenciar a substituição no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do

recebimento da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual, com a expressa ressalva de que a substituição do item não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.

O OBJETO deve ser inspecionado e certificado pelo INMETRO.

## 5.2 DA ENTREGA

- 5.2.1 A CONTRATADA deverá entregar as 50 (cinquenta) cadeiras universitárias com prancheta escamoteável, sem porta livros, na **sede do MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ**, localizada na Rodovia PR 407 – KM 19, Balneário Praia de Leste, Pontal do Paraná – PR – CEP 83255-000, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.
- 5.2.2 A CONTRATADA deverá entregar as 50 (cinquenta) cadeiras universitárias com prancheta escamoteável, sem porta livros, na **sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, localizada na Rua Dídio Costa, nº 422, Balneário Praia de Leste, Pontal do Paraná – PR – CEP 83255-000, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.
- 5.2.3 O prazo de entrega do item será de até 20 (vinte) dias consecutivos, após o envio da Ordem de Fornecimento para a CONTRATADA, que será enviada a esta, por meio de e-mail informados no Contrato/ATA.
- 5.2.4 A CONTRATADA fica obrigada a fornecer o objeto no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas.
- 5.2.5 Eventuais despesas com transporte, entrega ou qualquer outro para a devida entrega do objeto deste certame será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.2.6 A CONTRATADA deverá entregar o objeto em embalagem apropriada e as despesas de embalagem, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.2.7 Os objetos deverão estar preferencialmente em embalagem do próprio fabricante.
- 5.2.8 Os responsáveis pelo recebimento farão a conferência dos itens que deverá estar de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, podendo, se for o caso, recusar parcialmente ou totalmente o material que apresente defeitos ou não atendam as especificações técnicas descritas no termo de referência.
- 5.2.9 Em caso de conformidade, os responsáveis atestarão a efetivação da entrega dos itens na Nota Fiscal ou canhoto;

5.2.10 Em caso de desconformidade, os responsáveis devolverão os itens fora do padrão estabelecido, para as devidas correções;

5.2.11 O prazo máximo para troca ou substituição dos itens será de 15 (quinze) dias;

5.2.12 Caso seja desrespeitado o prazo do item 5.2.9. ocorrerá as penalidades cabíveis;

5.2.13 O objeto, mesmo entregue e aceito, fica sujeito a substituição desde que comprovada a existência de defeitos, má fé do fornecedor, condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade que comprometam a integridade do produto.

### 5.3 DA GARANTIDO

5.3.1. O prazo de garantia será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento do objeto sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante;

5.3.2. O serviço de garantia será prestado com vistas a manter os itens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para o Município de Pontal do Paraná.

5.3.3. Entende por garantia a cobertura de todo e qualquer defeito, avaria, desgaste ou disfunção ocorrido nos materiais independentemente de ser ou não decorrente de falha na fabricação. A exclusão de responsabilidade sob alegação de uso incorreto somente será admitida após reconhecimento pelo Município de Pontal do Paraná.

5.3.4. A CONTRATADA deverá responder pelos danos cobertos pela garantia do fabricante, ocorrendo a troca do objeto que comprovadamente apresentar defeito, caso não venha a ser sanado pelo próprio fabricante;

5.3.5. Caso seja necessário acionar Assistência Técnica durante o período da garantia, o custo com a desmontagem, montagem, substituição de peças de componentes ou do equipamento como um todo e o transporte para o atendimento das condições neste item, correrão por conta da CONTRATADA, sem ônus a Contratante;

5.3.6. A assistência técnica do objeto será prestada durante vigência da garantia e consistirá em reparação de eventuais falhas mediante a substituição de peças e componentes defeituosos, de acordo com o manual e norma técnica específica;

5.3.7. A assistência técnica utilizará apenas peças e componentes originais, sempre novos e de primeiro uso;

5.3.8. Todas as peças e os componentes substituídos deverão obedecer aos requisitos mínimos estabelecidos nas normas técnicas vigentes e apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados na fabricação do produto.

#### 5.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.4.1. Realizar o fornecimento de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta;

5.4.2. Responsabilizar-se pelo transporte/deslocamento de seu estabelecimento até à Sede da Prefeitura de Pontal do Paraná, por quaisquer motivos para a elaboração do Projeto.

5.4.3. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;

5.4.4. Cumprir todas as orientações da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná para entrega do objeto, dentro do prazo estabelecido.

5.4.5. Manter, durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública.

5.4.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição.

5.4.7. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade do fornecimento, comprometendo atender aos padrões de qualidade exigidos;

5.4.8. Comunicar a Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná a ocorrência de qualquer irregularidade ou anormalidade na realização do fornecimento ou que tenha conhecimento.

#### 6. 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 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 conterà 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 pelos seguintes fiscais de contrato: **Servidora RENATA CECILIA DA SILVA MARINHO** - Superintendência de Gestão Estratégica e Suporte ao Servidor do Gabinete do Poder Executivo e pelo **Servidor FABIO AUGUSTO SOUZA LIMA** - Coordenador de Logística da Secretaria de Educação.

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);

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.12. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.13. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.14. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.15. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.16. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.18. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.19. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## 7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

### 7.1. PRAZO DE PAGAMENTO

7.1.1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, desde que tenha ocorrido a total e efetiva entrega do objeto relacionado no empenho.

7.1.2. O pagamento será efetuado somente após as notas fiscais ou faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo Fiscal do Contrato.

7.1.3. Na Nota Fiscal deverão ser informadas, a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários: banco, agência e conta. A informação dos dados bancários é de inteira responsabilidade da contratada, a contratante não se responsabiliza por dados informados erroneamente. Tais informações deverão constar em todas as notas fiscais emitidas. Na ausência destas informações, a nota fiscal será devolvida para correção e o pagamento ficará pendente até a regularização.

7.1.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao adjudicatário e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus a Prefeitura de Pontal do Paraná;

7.1.5. O pagamento efetuado pelo CONTRATANTE não isenta o contratado de suas obrigações e responsabilidades assumidas e demais encargos;

7.1.6. Por ocasião dos pagamentos deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- 7.1.7. Fatura discriminada (Nota fiscal eletrônica) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela CONTRATANTE;
- 7.1.8. Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota fiscal eletrônica, se houver;
- 7.1.9. Deverão ser informadas na Nota fiscal eletrônica, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);
- 7.1.10. Certidão de Regularidade do FGTS;
- 7.1.11. Certidão Negativa conjunta dos Tributos Federais e Débitos Junto ao INSS;
- 7.1.12. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- 7.1.13. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 7.1.14. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 7.1.15. Cópia do Empenho emitido pela Secretaria Municipal de Finanças.
- 7.1.16. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos relacionados no item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato.
- 7.1.17. O pagamento será efetuado mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão que venha a expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.
- 7.1.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 7.1.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 7.1.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 7.1.21. 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;
- 7.1.22. 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.

7.1.23. A solicitação de pagamento deverá ser realizada por meio do sistema de PROTOCOLO através do site da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná. Anexando a Nota Fiscal/Nota Fatura e demais documentos pertinentes ao pagamento, conforme estabelecido neste Termo de Referência e no Contrato.

7.1.24. Para solicitar o pagamento, a Contratada deverá utilizar o link: <https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=pontaldoparana>.

## 8. 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 DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA.

### 8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

### 8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3.1. **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;

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

8.3.3. **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>;

8.3.4. **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;

8.3.5. **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.

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

8.3.7. **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

8.3.8. **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.

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

#### 8.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.4.2. 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.

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

8.4.4. 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;

8.4.5. 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;

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

8.4.7. 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.

8.4.8. 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.

## 8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. 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;

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

8.5.3. 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) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.5.4. 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.

8.5.5. 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).

8.5.6. 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)

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

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Com base no inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020;

9.2. Pesquisa de Preços conforme artigo 23 da Lei 14.133/2021. **Art. 23.** O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não, conforme incisos I e IV:

*I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP),*

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE/PE – CNPJ 10.091.569/0001-63**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA/RS – CNPJ 90.836.693/0001-40**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IPATINGA/MG – 19.876.424/0001-42**

*e*

*IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;*

**ERGOTEX MOBILIÁRIO CORPORATIVO LTDA.- CNPJ: 09.685.234/0001-94**  
**SIQUE MÓVEIS LTDA.- CNPJ 64.063.183/0001-77**  
**MOVESCO INDÚSTRIA DE MÓVEIS ESCOLARES- CNPJ93.234.789/0001-26**

9.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 19.210,50 (dezenove mil reais, duzentos e dez reais e cinquenta centavos), considerando a menor proposta.

9.4. Tabela de valor unitário e total:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>Carteiras Universitárias com prancheta escamoteável:</b> Cor: Preta; Estrutura 4 pés tubo 7/8, sem Suporte para livros; Assento / Encosto: Espuma injetada 50 mm; Braço Corsa Injetados em PU com mecanismo escamoteável; Prancheta em MDP 18 mm cor cinza com perfil preto; Medidas da Cadeira com prancheta: Assento – Larg. 49 cm X Prof. 0,48 cm; Encosto - Larg. 46 cm X Alt. 0,48 cm; Prancheta Escamoteável- 25 cm X 36 cm. Capacidade de preso até 120kg.	100	R\$ 393,19	R\$ 39.319,00

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Dotação Orçamentária exercício 2026.

SECRETARIA	Elemento	CR	FR
Gabinete do Poder Executivo	4.4.90.52.00.00	12	1000
Secretaria Municipal de Educação	4.4.90.52.00.00	440	104

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

Pontal do Paraná, 09 de fevereiro de 2026.

**JORGE NOVAKOVICH**  
Gabinete do Poder Executivo