



TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza total, desobstrução e higienização de calhas em prédios e espaços públicos do Município de Pinheiro Preto – SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os serviços deverão ser realizados, inicialmente, nos seguintes prédios e espaços públicos do Município:

Edifício	Metragem
Ginásio de Esportes	170
Creche CMEI - Crescer Feliz	370
Centro Educacional Padre Trudo Plessers - Unidade I	300
Centro Educacional Padre Trudo Plessers - Unidade II	585
Museu	65
Casa do Idoso	67
Garagem de maquinas	120
Prefeitura	140
Posto de saúde	230
CRAS – Centro de Referência de Assistência Social	53
Total metragem	2100

Ressalta-se que, havendo necessidade, os serviços também deverão ser realizados em outros prédios ou espaços públicos pertencentes ao Município, ainda que não expressamente listados, mediante solicitação da Administração Municipal, considerando demandas supervenientes de manutenção preventiva, conservação e limpeza das calhas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR MÉDIA	VALOR TOTAL
-------------	----------------------	---------------------	--------------------------	--------------	--------------------	--------------------



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

					UNITÁRI A	MÉDIA
1	Limpeza de calhas por metro linear, incluindo remoção de folhas, galhos, sujeiras, lodo, resíduos acumulados e desobstrução completa, garantindo o correto escoamento da água pluvial.	Prestação de Serviços	Metro	4.200	R\$ 20,66	R\$ 86.772,00
VALOR TOTAL						R\$ 86.772,00

	Edifício	Metragem	Qtde no ano	total metros/ano	valor uni/metro	Valor Total	Valor total/secretaria
Sec.Educação	Ginásio de Esportes	170	2	340	R\$ 20,66	R\$ 7.024,40	R\$ 61.566,80
Sec.Educação	Creche CMEI - Crescer Feliz	370	2	740	R\$ 20,66	R\$ 15.288,40	
Sec.Educação	Centro Educacional Padre Trudo Plessers - Unidade I	300	2	600	R\$ 20,66	R\$ 12.396,00	
Sec.Educação	Centro Educacional Padre Trudo Plessers - Unidade II	585	2	1170	R\$ 20,66	R\$ 24.172,20	
Sec.Educação	Museu	65	2	130	R\$ 20,66	R\$ 2.685,80	
Idoso	Casa do Idoso	67	2	134	R\$ 20,66	R\$ 2.768,44	R\$ 2.768,44
Sec.Obras	Garagem de maquinas	120	2	240	R\$ 20,66	R\$ 4.958,40	R\$ 4.958,40
Sec.ADM	Prefeitura	140	2	280	R\$ 20,66	R\$ 5.784,80	R\$ 5.784,80
Sec.Saúde	Posto de saúde	230	2	460	R\$	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

					20,66	9.503,60	9.503,60
CRAS	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social	53	2	106	R\$ 20,66	R\$ 2.189,96	R\$ 2.189,96
	Total metragem	2100	20	4200		R\$ 86.772,00	

1.1 A empresa vencedora deverá prestar serviços de limpeza total e desobstrução de calhas em prédios e espaços públicos do Município de Pinheiro Preto – SC, contemplando a remoção de folhas, galhos, sujeiras, lodo, resíduos acumulados e quaisquer materiais que impeçam o correto escoamento da água pluvial.

1.2 Os serviços deverão incluir a limpeza completa das calhas, verificação de pontos de obstrução, remoção e descarte adequado dos resíduos retirados, bem como a execução de medidas necessárias para garantir o adequado funcionamento do sistema de escoamento das águas pluviais.

1.3 A contratada deverá disponibilizar equipe qualificada para execução dos serviços, utilizando equipamentos apropriados e fornecendo todos os materiais e equipamentos de segurança necessários, observando as normas técnicas e de segurança vigentes, especialmente para trabalhos em altura.

1.4 Os serviços serão executados conforme a demanda da Administração Municipal, nos locais previamente indicados, incluindo escolas, ginásios, unidades públicas, prédios administrativos e demais espaços públicos que necessitem da manutenção, podendo abranger outros serviços de natureza similar relacionados à limpeza e conservação de calhas, quando necessários.

1.5 É de responsabilidade da contratada:

- Disponibilizar veículo apropriado para transporte de ferramentas, equipamentos e pessoal necessário à execução dos serviços;
- Disponibilizar escadas, andaimes, plataformas ou demais equipamentos adequados para acesso seguro às calhas, conforme necessidade do local;
- Fornecer todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços de limpeza e desobstrução das calhas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

- Disponibilizar equipamentos adequados para remoção de folhas, galhos, lodo, sujeiras e resíduos acumulados nas calhas;
- Fornecer todos os materiais de consumo necessários à execução dos serviços, sendo estes de inteira responsabilidade da contratada;
- Disponibilizar equipe devidamente treinada e qualificada para execução dos trabalhos, especialmente em atividades realizadas em altura;
- Fornecer e exigir o uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), conforme normas de segurança do trabalho, incluindo, quando necessário: capacete, luvas, botas, óculos de proteção, cintos de segurança para trabalho em altura, cordas, talabartes e demais itens obrigatórios;
- Realizar a remoção e destinação adequada dos resíduos retirados das calhas, mantendo os locais limpos após a execução dos serviços;
- Responsabilizar-se integralmente por despesas com combustível, deslocamento, alimentação, ferramentas, mão de obra, equipamentos e quaisquer outros custos necessários à perfeita execução dos serviços;
- Cumprir integralmente as normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços.

1.6 Todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de uso.

1.7 A contratada deverá possuir equipamentos, ferramentas, materiais e estrutura operacional adequados à demanda do Município, garantindo a execução dos serviços de limpeza de calhas com qualidade, eficiência e segurança. Deverá ainda manter programa de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados, bem como contar com profissionais treinados para operação segura e eficiente dos materiais e execução dos trabalhos, especialmente aqueles realizados em altura.

1.8 Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados, identificados e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

Coletiva (EPCs) obrigatórios durante toda a execução dos serviços.

1.9 Os serviços serão executados conforme a demanda da Administração Municipal, mediante solicitação do setor responsável, em dias, horários e locais previamente definidos pelo Município.

1.10 Em caso de ausência de profissional designado para execução dos serviços, a contratada deverá providenciar substituição imediata, às suas expensas, de profissional com capacidade técnica equivalente, de modo a não prejudicar a execução das atividades programadas.

1.11 A contratada deverá disponibilizar equipe em quantidade suficiente e com capacidade técnica adequada para atendimento das demandas do Município, garantindo a execução dos serviços com qualidade, segurança e eficiência.

1.12 A contratada deverá designar um responsável técnico ou encarregado de equipe, que será o contato direto para recebimento das demandas, orientações e demais assuntos pertinentes à execução dos serviços.

1.13 A empresa contratada será responsável pelo fornecimento contínuo de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), ferramentas, equipamentos e insumos necessários para a execução eficiente e segura das atividades previstas, em conformidade com as normas de segurança vigentes, especialmente as relacionadas a trabalho em altura.

1.14 Os serviços serão acompanhados e avaliados por servidor designado pela Administração Municipal. Em caso de má execução, falhas ou serviços prestados em desacordo com as exigências estabelecidas, a contratada deverá refazer os serviços, sem qualquer ônus ao Município.

1.15 Os encargos dos profissionais como salários e encargos trabalhistas são de responsabilidade da Contratada.

1.16 O prazo de início dos serviços é em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

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



1.18 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 podendo ser renovado.

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

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 86.772,00 (oitenta e seis mil, setecentos e setenta e dois reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Foi identificada a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza total e desobstrução de calhas em prédios e espaços públicos do Município de Pinheiro Preto – SC, considerando a necessidade de manutenção preventiva das edificações públicas, bem como a demanda contínua por serviços especializados e a indisponibilidade de equipe própria suficiente e equipada para atendimento integral das necessidades do Município.

3.2. A limpeza e manutenção adequada das calhas são fundamentais para garantir o correto escoamento da água pluvial, prevenindo problemas como infiltrações, goteiras, entupimentos, acúmulo de resíduos e danos às estruturas físicas dos prédios públicos, contribuindo diretamente para a conservação do patrimônio público municipal.

3.3. A realização periódica desses serviços contribui para a preservação das edificações públicas, reduzindo custos com manutenções corretivas e evitando danos maiores decorrentes da falta de limpeza e conservação das calhas, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

3.4. Além disso, prédios públicos devidamente conservados proporcionam melhores condições de segurança, conforto e funcionalidade aos servidores, alunos, usuários e demais cidadãos que utilizam os espaços públicos municipais, evitando transtornos ocasionados por vazamentos, infiltrações e outros problemas decorrentes do acúmulo de resíduos nas calhas.

3.5. Os serviços pretendidos mostram-se essenciais para assegurar a adequada



manutenção preventiva dos imóveis públicos, contribuindo para a conservação do patrimônio municipal, segurança das edificações e melhor qualidade dos espaços utilizados pela comunidade.

3.6. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

3.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

DO TRATAMENTO FAVORECIDO NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

3.8. Conforme Decreto 6.043/2023 será concedido Tratamento Diferenciado nas contratações públicas de bens, serviços e obras deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo.

3.9. **Conforme Art. 14 alínea “a” - aplica-se o disposto neste inciso nas situações em que as ofertas apresentadas pelas MPE`s sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até de 5% superiores ao menor preço conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.**

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

4.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

5.3. 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.

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

5.5. 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.

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

O fiscal de contrato indicados para este Processo Licitatório indicados pelo Gestor é:
Ademar Pasetti Junior, Engenheiro Civil.

5.6.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.6.2. 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).

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

5.6.4. 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.

5.6.5. 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.

5.6.6. 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.

5.6.7. 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.

5.6.8. 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;

5.6.9. 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.

5.6.10. 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.

5.6.11. 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.

5.6.12. 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.

5.6.13. 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.

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

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

6.8. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.

7.9.3 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;

7.9.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança 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.

7.9.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.9.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.9.7 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

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

7.9.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

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

7.11 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 INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

7.14 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.

7.15 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

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



conforme condições estabelecidas na legislação vigente e neste instrumento.

PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de preço é de 12 meses, prorrogado por igual período, e poderá ser acompanhada da renovação do quantitativo originalmente registrado, contados a partir da assinatura do contrato, seja comprovado a vantajosidade para a administração conforme o Decreto nº 6.867, de 08 de abril de 2026 e o Prejulgado nº 2526 do Tribunal de Contas de Santa Catarina (TCE/SC).

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e; Qualificação Técnica:

8.4 Atestado(s) de Capacidade Técnica para comprovação de aptidão e execução do serviço e/ou entrega dos bens de forma satisfatória, pertinente e compatível em características quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com assinatura digital e/ou firma reconhecida de quem o subscreveu. O Certificado deverá ter sido emitido com os mesmos dados do Cartão CNPJ.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Exercício.

9.2 A contratação será atendida pela dotação informada pelo Setor de Contabilidade por meio de Parecer Contábil anexo ao processo.

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

Pinheiro Preto/SC, 25 de maio de 2026.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

Daniela Formaio de Oliveira.

**Secretária Municipal de
Educação, Cultura e Esportes**