



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E DE PROCESSO SELETIVO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ/SC.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD.
Único	1	Serviços técnicos para planejamento, organização e execução de processo seletivo até 2.000 inscritos	01
	2	Serviços técnicos para planejamento, organização e execução de concurso público até 7.000 inscritos	01

1.2. A relação de cargos e suas respectivas vagas a serem contempladas no processo seletivo e concurso público, está detalhada na tabela constante no Anexo I do Termo de Referência.

1.3. O objeto da contratação tem a natureza de serviço de natureza predominantemente intelectual.

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo, de natureza técnico-especializada e de execução temporária.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da futura contratação está de acordo com nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 8.519/2023, detalhada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice a este Termo de Referência.

2.2. O prazo de Contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato e sua respectiva publicação no Portal de Compras Públicas, podendo ser renovado





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E COMPRAS

por iguais e sucessivos períodos, nos termos da legislação vigente.

2.3. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, uma vez que não existe Plano de Contratações Anual vigente nesta entidade, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar Apêndica a este Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação direta recairá sobre o **INSTITUTO DE ESTUDOS, PESQUISA E PROJETOS – INSTITUTO FUCAP, CNPJ 45.290.045/0001-86**, nos termos do art. 75, XV, da Lei 14.133/2021.

4.2. Para a assinatura do contrato, o contratado deverá apresentar estatuto social comprovando sua natureza sem fins lucrativos, certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto e documentos que evidenciem sua notória reputação em execução de certames públicos.

4.3. Não será permitida **SUBCONTRATAÇÃO**, parcial ou total, do objeto da contratação.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, considerando a natureza do serviço e o valor da contratação.

4.5. O instituto deve cumprir com todas as exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos. A execução terá início imediatamente após a Assinatura do Contrato e seguirá o cronograma aprovado pelas partes.

4.6. O objeto contratado é caracterizado como serviço não continuado, de natureza técnico-especializada e de execução temporária.

4.7. A contratada deverá atender aos requisitos técnicos, jurídico e operacionais necessários para garantir a devida e eficiente realização dos certames públicos, com transparência, segurança e economicidade, em atenção às normas legais vigentes.

4.8. Deverá executar o planejamento, organização, execução e acompanhamento integral do certame, compreendendo todas as etapas do processo, desde a elaboração do edital até a homologação final dos resultados. Elaboração de Editais; Divulgação do evento em site próprio; Processamento das inscrições; Treinamento para a equipe de inscrição; Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização; Elaboração de provas objetivas / teóricas; Aplicação das





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E COMPRAS

provas objetivas, prática e de títulos; Elaboração de Atas e listas de presenças; Mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais de prova; Correção de provas objetivas e de títulos; Atendimento das exigências legais e de ajustamentos de conduta existentes no Município; Apresentação do resultado; Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado; Apresentação do resultado para a homologação;

4.9. Deverá apresentar relatório geral sobre o Processos Seletivo e Concurso Público;

4.10. Prestar assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Processo Seletivo e concurso público;

4.11. Disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário;

4.12. O valor pago a título de inscrição em Processo Seletivo e concurso público deve ser registrado e recolhido na conta do Órgão Público contratante, conforme determina o art. 56 da Lei n. 4.320/64;

4.13. Apreciar todas as inscrições, recursos e elaborar o correspondente edital de homologação;

4.14. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indevassáveis, os quais serão entregues nos dias e horários estipulados para a realização do Processo Seletivo e Concurso Público, nas salas determinadas para tal, cedidas pela Contratante. Os envelopes serão abertos na presença dos fiscais e candidatos; Elaborar o layout e imprimir os cartões-resposta, para correção por sistema de leitura óptica;

4.15. Disponibilizar para o candidato folha para cópia das respostas da prova; Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a Contratante; Mapear e sinalizar o espaço físico destinado a realização das provas; Aplicar as provas, cabendo a proponente vencedora a contratação e o pagamento dos fiscais;

4.16. Proceder ao devido treinamento dos fiscais; Fornecer o gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas, disponibilizando o gabarito e o caderno de provas no site da empresa vencedora; Proceder à correção das provas por sistema de LEITURA ÓPTICA;

4.17. Examinar e julgar eventuais recursos relativos as provas, com emissão de parecer individualizado, recursos estes que deverão ser interpostos no prazo de até 2 (dois) dias uteis após a realização da prova;

4.18. Recorrer as provas e fornece novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso; Em caso de anulação de questões, estas deverão ser avaliadas como corretas, com efeito erga omnes.

4.19. Emitir relatórios em sistema informatizado do certame; Fornecer o banco de dados dos candidatos e dos relatórios de todas as fases do Processo Seletivo e Concurso Público, em meio magnético; Montar dossiê e entregá-lo a Contratante, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Processo Seletivo e Concurso Público;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E COMPRAS

4.20. Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do Processo Seletivo e Concurso Público; Refazer, sem ônus para a Contratante, os serviços eventualmente impugnados pela Comissão Coordenadora por não terem atendido as determinações previstas no Edital de Abertura de Inscrições.

4.21. Manter sigilo absoluto do conteúdo e do gabarito das provas sob pena de aplicação das sanções contratuais, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

4.22. Utilizar somente mão-de-obra especializada, na execução dos serviços objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela sua qualidade;

4.23. Fornecedor via arquivo de importação conforme layout fornecido pela empresa Betha Sistema, todas as informações pertinentes aos candidatos das provas e com gabarito e classificação dos inscritos no Processo Seletivo e do Concurso Público.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto contratado deverá garantir a qualidade, eficiência e observância das normais legais, em todas as etapas do processo seletivo e concurso público, desde seu planejamento até a entrega dos resultados finais.

5.2. A execução do objeto deverá respeitar os prazos estabelecidos e acordados nos termos da proposta apresentada pelo instituinte, principalmente nos que dizem respeito às datas de aplicação das provas dos certames.

5.3. Os serviços serão solicitados de acordo com o cronograma previamente definido e aprovado pela Administração, através de emissão de Ordem de Serviço ou documento equivalente.

5.4. A execução dos serviços poderá ser acompanhada por servidores responsáveis indicados pela comissão designada para acompanhamento do contrato e certame.

5.4.1. Deverá cumprir com as normas ambientais aplicáveis e da legislação correlata.

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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

6.4. A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Administração**.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E COMPRAS

- 6.5. Ficam nomeados como Gestor do Contrato **Itamar Lohn Abreu Junior**, secretário de Administração e Fazenda, matrícula: 11776; Sra **Ana Carolina de Souza**, matrícula 12054.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, e seu suplente, quando for o caso.
- 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.
- 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.
- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. O fiscal 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.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.16. Cabe ao gestor do contrato coordenar 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





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E COMPRAS

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17. O gestor do contrato deverá acompanhar 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.

6.18. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções e 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.

6.19. Toda comunicação entre a Administração e a Contratada deverá ser formal, por escrito, através do e-mail sec_administracao@santoamaro.sc.gov.br

6.20. Para a execução do objeto será formalizado contrato, cuja minuta acompanha o o processo de dispensa de licitação, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo e Proposta de Preços da instituição.

6.21. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

7.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E COMPRAS

- 7.1.9. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 7.1.10. não enviar proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 7.1.11. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 7.1.12. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 7.1.13. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.14. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;
- 7.1.15. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 7.1.16. fraudar a licitação;
- 7.1.17. não executar o total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 7.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 7.2.1. Advertência
- 7.2.2. Multa
- 7.2.3. Impedimento de licitar e contratar
- 7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.3.2. As peculiaridades do caso concreto
- 7.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 7.3.4. Os danos que dela provierem para a administração pública
- 7.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 Dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 7.5. Para infrações as previstas nos itens 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11, 7.1.12 e 7.1.13, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 7.6. Para as infrações previstas nos itens 7.1.14 e 7.1.15 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E COMPRAS

- 7.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 7.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11, 7.1.12 e 7.1.13, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima dispostas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.
- 7.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 7.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização.
- 7.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 7.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 7.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.16. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E COMPRAS

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O Município efetuará o pagamento à Contratada mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada da certidão de regularidade com as Fazendas Municipal, Estadual, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e da Certidão de Regularidade com FGTS.

8.2. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando as especificações, a quantidade, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada pelo setor competente, e dar-se-á mediante ordem bancária.

8.3. Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.4. As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão especificar no corpo da Nota fiscal, o número do respectivo empenho e os dados bancários da Contratada, além de relacionar a quantidade dos produtos, indicando o preço unitário em reais (R\$), o preço total em reais (R\$) e, por fim, o preço global da Nota Fiscal em reais (R\$).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O contratado será selecionado por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, fundamentada no t. 75, inc. VX, da Lei Federal 14.133/2021.

9.2. Deverá comprovar os seguintes requisitos de **Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista:**

9.2.1. **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;

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

9.2.3. **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>;

9.2.4. **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;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E COMPRAS

9.2.5. 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.

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

9.2.7. 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

9.2.8. 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](#).

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

9.2.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, (CNPJ).

9.2.11. 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.

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

9.2.13. 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;

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

9.2.15. 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.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E COMPRAS

9.3. Para fins de **Qualificação Econômico-Financeira**, deverá comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1. 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;

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

9.4. Para fins de **Qualificação Técnica**, deverá comprovar os seguintes requisitos:

9.4.1. Deverá ser apresentada Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente ao objeto, por meio de CERTIDÃO OU ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de notória idoneidade.

9.4.2. O(s) Atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do signatário, claramente identificada a razão social e o CNPJ do licitante.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11. O valor da eventual compra será de **R\$ R\$ 459.467,00 (quatrocentos e cinquenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e sete reais)** conforme proposta constante no processo em questão.

12. Caso haja quantidade de inscrições maior que a prevista nos itens acima, será cobrado valor por inscrição excedente de acordo com a proposta apresentada pela instituição.

13. Os valores apresentados incluem todos os custos diretos e indiretos para a realização dos certames.

14. Procedeu-se com uma pesquisa de preços de mercado com base em contratações e orçamentação realizada para outros entes públicos com objeto e escopo semelhantes desta contratação, considerando a complexidade, abrangência e estimativa de candidatos. Os





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E COMPRAS

documentos utilizados para esta análise encontram-se dispostas neste processo.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento para 2025:

21-03.001.3.3.90.000.1.500.7000.00 – Recursos não vinculados de Impostos

16. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1. Quanto a questão dos impactos ambientais, a contratação em tela, tem como base observar as informações contidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", disponibilizado pela Consultoria-Geral da União no sítio <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>, sendo que, a contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade, inseridos agora nos princípios da aplicação da lei 14.133/2021.

16.2. Demais informações estão constantes no Estudo Técnico Preliminar apêndica a este Termo de Referência.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. Fornecer **à(s) empresa(s) vencedora(s)**, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, todos os esclarecimentos necessários para execução do objeto e demais informações que esta venha a solicitar.

17.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

17.3. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o cumprimento integral das obrigações e formalidades legais.

17.4. Anotar em registro próprio e notificar à Contratada por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

17.5. Informar **à(s) empresa(s) vencedora(s)** nome e telefone do gestor do contrato e seus respectivos fiscais mantendo tais dados atualizados.

17.6. Relacionar-se com a **à(s) empresa(s) vencedora(s)** exclusivamente com pessoa por ela credenciada.

17.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

17.8. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

17.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E COMPRAS

empregados, prepostos ou subordinados.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

18.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

18.2. Entregar o objeto com as características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração.

18.3. Reparar, corrigir, remover, trocar, substituir, no prazo estabelecido, às suas expensas, os produtos que atenderem aos mencionados nesse termo de referência, assim como aqueles que se verificarem vícios.

18.4. Cumprir rigorosamente o Edital e os prazos estabelecidos, sujeitando-se à Lei Federal nº 14.133/2021.

18.5. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante.

18.6. Comunicar à Prefeitura Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

18.7. Manter a Prefeitura informada quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mail de seu estabelecimento.

18.8. Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto fornecido.

18.9. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento de impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são imprescindíveis para a emissão de pagamentos de qualquer natureza.

18.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

18.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E COMPRAS

19. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

Santo Amaro da Imperatriz, 05 de novembro de 2025.

Janaína Aparecida de Melo Brasil
Diretora de Licitação e Contratos

GUSTAVO JOSÉ DE ABREU
Prefeito Municipal

