TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS E BENS COMUNS – LICITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA LOCAÇÃO DE TRIO ELÉTRICO COM MOTORISTA, SISTEMA DE SOM, FORNECIMENTO DE KIT'S DE PRESENTES INFANTIS (BRINQUEDO E DOCES) PRONTOS PARA DISTRIBUIÇÃO E CAMISETAS PERSONALIZADAS, VISANDO A REALIZAÇÃO DA "CARAVANA DO PAPAI NOEL 2026", PROMOVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e valores definidos no Estudo Técnico Preliminar.

AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CAT/MAT**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**Kit presente infantil**, contendo: 01 (uma) bola infantil, 01 (um) saco de doces composto por 01 (um) pacote de pipoca doce de no mínimo 30g, 02 (dois) pirulitos de no mínimo 4g cada, 04 (quatro) balas macias de no mínimo 5g cada, 01 (uma) barra de chocolate de no mínimo 90g, 01 (um) brinquedo tipo ioiô, todos acondicionados em 01 (um) pacote plástico para presente, com laço. Entregar o kit montado/pronto (embalado para presente).	618506	KIT	4.000	R$ 31,28	R$ 125.120,00
TOTAL: R$ 125.120,00 (cento e vinte e cinco mil e cento e vinte reais)						

COTA EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, EM CONFORMIDADE COM O ART. 48, I DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CAT/MAT**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**

2	Prestação de serviços de locação de carro de som com trio elétrico completo, possuindo som mecânico, sistema de som para frente e para trás, e para as laterais, mesa de som, processador, equalizador, microfones sem fio e outros, com casa de máquina e gerador de, no mínimo 30 KVA e gerador reserva de, no mínimo, 10KVA. Todas as qualidades condizentes para a perfeita realização de uma caravana do Papai Noel para animação e distribuição de doces e brinquedos. Deve incluir motorista que fique a disposição no período da locação das 08:00hs as 18:00hs no município de governador celso ramos em local a ser posteriormente definido pela secretaria solicitante.	25089	Diária	01	R$ 11.345,95	R$ 11.345,95
TOTAL: R$11.345,95 **(onze mil trezentos e quarenta e cinco reais e noventa e cinco centavos)**						

COTA EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, EM CONFORMIDADE COM O ART. 48, I DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CAT/MAT**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
3	Camisetas personalizadas 100% algodão, na cor vermelha, tamanhos a serem informados a contratação.	630241	unidade	45	R$ 48,90	R$ 2.200,50
TOTAL: R$ 2.200,50 **(dois mil e duzentos reais e cinquenta centavos)**						

1.2. Os bens e serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) meses, contado da emissão da Autorização de Fornecimento – AF, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. 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.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A(s) empresa(s) contratada(s) se comprometem a separar e destinar corretamente os resíduos gerados durante a sua atividade empresarial.

Na prestação dos serviços e no fornecimento dos bens, objetos da presente contratação, deverão ser observadas as seguintes exigências:

4.2. LOCAÇÃO DE TRIO ELÉTRICO (ITEM 2):

4.2.1. A locação de carro de som com trio elétrico completo, deverá dispor de som mecânico, sistema de som para frente, para trás e para as laterais, mesa de som, processador, equalizador, microfones sem fio e outros, com casa de máquina e gerador de, no mínimo 30 KVA e gerador reserva de, no mínimo, 10KVA. Todas as qualidades condizentes para a perfeita realização de uma caravana do Papai Noel para animação e distribuição de doces e brinquedos.

4.2.2. Deve incluir motorista devidamente habilitado que fique à disposição no período da locação das 08:00hs as 18:00hs no município de Governador Celso Ramos, em local e data a ser posteriormente definida pela secretaria solicitante.

4.2.3. Deverão ser cumpridas todas as normas nacionais de trânsito, diretrizes de segurança do trabalho e resoluções do Corpo de Bombeiros.

4.3. KIT DE PRESENTE INFANTIL (ITEM 1)

4.3.1. Cada Kit deverá ser composto por uma bola infantil, uma sacolinha de doces e um brinquedo iôiô, embalados para presente, conforme abaixo indicado:

4.4. BOLA INFANTIL

4.4.1. 01 (uma) bola infantil, tamanho mínimo nº 14 (quatorze), diâmetro minimo de 35 (trinta e cinco) cm, confeccionada em plástico resistente e durável, entregue cheia (inflada).

4.5. SACOLINHA DE DOCES PARA FESTA

4.5.1. Cada kit de presente infantil deverá conter 01 (uma) sacolinha de doces, com:

a) 01 (uma) unidade de pipoca doce com peso minimo de 31 (trinta e uma) gramas;

b) 02 (dois) pirulitos com peso minimo de 4 (quatro) gramas cada;

c) 04 (quatro) balas mastigáveis com peso minimo de 5 (cinco) gramas cada;

d) 01 (uma) barra de chocolate com de no mínimo 90 (noventa) gramas e 25% (vinte e cinco) de cacau.

4.5.2. O prazo de validade dos produtos perecíveis na data da sua entrega não poderá ser inferior a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

4.5.3. Os produtos pereciveis deverão estar em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis.

4.6. EMBALAGEM DO SACO DE DOCES

4.6.1. Os doces deverão ser embalados em saco em material plástico resistente e adequado ao acondicionamento dos produtos, com dimensões de no minimo 20 cm x 35 cm, devendo ser entregue devidamente fechado.

4.7. BRINQUEDO – IOIÔ

4.7.1. Cada kit deverá conter 01 (um) brinquedo tipo ioiô, confeccionado em material resistente, durável e atóxico, adequado ao público infantil, devendo possuir acabamento seguro, sem rebarbas, partes cortantes ou defeitos que possam comprometer sua utilização.

4.8. EMBALAGEM EXTERNA DO KIT PRESENTE

4.8.1. Todos os itens do kit (bola, saco de doces e iôiô) deverão ser acondicionados em uma embalagem para presente, confeccionada em material plástico resistente e atóxico, com dimensões de no minimo 80 cm x 90 cm, ou dimensões equivalentes que permitam o adequado acondicionamento e fechamento seguro dos itens, devendo apresentar resistência compatível com o transporte e a distribuição.

4.8.2. Cada embalagem externa do kit presente deverá possuir 01 (um) laço resistente e adequado ao fechamento e à apresentação do kit em embalgem para presente.

4.9. CAMISETAS PERSONALIZADAS

Camiseta personalizada na cor vermelha, confeccionada em tecido 100% algodão, com gola redonda e acabamento de boa qualidade. A parte frontal deverá conter estampa temática natalina colorida, com ilustração do Papai Noel, rena, boneco de neve e outros elementos natalinos, acompanhada da

frase “Caravana do Papai Noel 2026”, conforme arte fornecida e aprovada pela Contratante, com largura mínima de 20 cm, admitidos ajustes proporcionais ao tamanho da peça. Nas costas, deverá constar a identificação “Prefeitura de Governador Celso Ramos” e “Secretaria de Ação Social”, acompanhada de elementos decorativos natalinos, com largura mínima de 20 cm. As mangas deverão permanecer totalmente lisas, sem estampas, inscrições ou logotipos. A personalização deverá ser realizada por técnica de impressão compatível com tecido 100% algodão, adequada à reprodução de ilustrações coloridas e detalhes gráficos, garantindo boa definição, uniformidade das cores, aderência ao tecido e falhas de impressão. Será admitida qualquer técnica que atenda integralmente aos requisitos de qualidade e durabilidade especificados. As peças deverão ser entregues com a personalização conforme a arte aprovada pela Contratante.

Subcontratação

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.11. 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.

EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega de bens e execução do serviço

4.12. A Caravana do papai noel será realizada no dia 19 de dezemro de 2026 (data provável). Está data está sujeita a alterações.

4.13. A partir da Autorização de Fornecimento (AF), o licitante contratado terá o prazo de 10 (dez dias) úteis para entrega dos bens/prestação do serviço.

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

4.14.1. A locação de carro de som com trio elétrico completo, previsto no item 02 (dois) que se encontram no subitem 1.1 deste termo de referência, deverá apresentar qualidades condizentes para a perfeita realização de uma caravana do Papai Noel, cujo objetivo é a animação e distribuição de doces e brinquedos. Ademais, deve incluir motorista que fique a disposição no período da locação das 08:00hs as 18:00hs no município de Governador Celso Ramos, em local e data a ser a definida pela Secretaria de Ação Social na Autorização de Fornecimento (AF).

4.15. A entrega dos kit presentes e das camisetas (itens 1 e 2) deverão ser entregues no seguinte endereço: Rodovia Francisco Wollinger, km 13, Nº 13440, Calheiros, Governador Celso Ramos, CEP-88190-410, em data a ser a definida pela Secretaria de Ação Social na Autorização de Fornecimento (AF).

4.16. Os kits de presente infantil deverão entregues prontos e embalados para presente pela contratada, com todos os itens acondicionados dentro da embalagem. Sendo que a bola deverá ser entregue cheia.

Garantia, manutenção e assistência técnica

4.17. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5. GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com 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 dos serviços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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 a emissão da Autorização de Fornecimento, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa **contratada** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

5.6. 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 Municipal nº 228, de 2023, art. 16);

5.6.1. 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, Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, II, Lei Municipal nº 1774, de 2023, arts 20 a 25);

5.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, III);

5.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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 Municipal nº 228, de 2023, art. 16, IV).

5.6.4. 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, V).

5.6.5. 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 (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, IX).

5.7. 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 (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, VI e VII).

5.7.1. 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; (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16).

Gestor do Contrato

5.8. 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 Municipal nº 228, de 2023, art. 15, IV).

5.9. 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 Municipal nº 228, de 2023, art. 15, II).

5.10. 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 Municipal nº 228, de 2023, art. 15, III).

5.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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 Municipal nº 228, de 2023, art. 15, VII).

5.12. 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 Municipal nº 228, de 2023, art. 15, IX).

5.13. 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 Municipal nº 228, de 2023, art. 15).

5.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

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 bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) 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 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

6.5. 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.

6.6. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.7. 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.

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

Liquidação

6.9. Após o recebimento da Nota Fiscal, correrá o prazo para fins de liquidação.

6.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

6.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

6.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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

6.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias.

6.19. 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 menor índice oficial vigente para a correção monetária a ser consultado

quando da ocorrência do efetivo atraso.

Forma de pagamento

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

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

6.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.23. 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.

6.24. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

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, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** por **ITEM ;**

Forma de fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

7.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

7.4. 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;

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

7.6. 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;

7.7. 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;

7.8. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

7.10. 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

7.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.14. 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.

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

7.16. 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, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;

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

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

7.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou

Municipal/Distrital 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.

7.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

7.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

7.23. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado (atestado de capacidade técnica).

7.23.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.23.2. O Atestado deverá ser apresentado em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho. Estes dados poderão ser utilizados pela Prefeitura para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato e edital, se for o caso

7.23.3. A interessada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Para as cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.23.4. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.23.5. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.23.6. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.23.7. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.23.8. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

7.23.9. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

7.23.10. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 138.666,45** (cento e trinta e oito mil seiscentos e sessenta e seis reais e quarenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do Orçamento do Município de Governador Celso Ramos, para o exercício de 2026, por meio dos órgãos da administração direta e indireta.

Fonte de Recursos	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Despesa (Código reduzido)
PROPRIO	2.066	3390.3923.00	161

Governador Celso Ramos/SC, novembro de 2026

gov.br Documento assinado digitalmente
MARIO CESAR DOS PASSOS
Data: 09/11/2026 12:08:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Mario Cesar Passos
Secretário Municipal de Ação Social