

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de preço para contratação dos serviços de transporte escolar com o objetivo de garantir o acesso aos alunos da rede municipal de ensino de Capivari de Baixo, conforme diretrizes do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar PNATE.

Item	CATMAT /CATSER	Descrição	Km diária	Km Mensal (22 dias úteis)	Km anual
1	30176	Linha EMEB Pequeno Polegar	70km	1540km	18.480km
2	30176	Linha EMEB Dom Anselmo Pietrulla/ EMEB Stanislau Gaidzinski Filho	68km	1.496	17.952km
TOTAL					36.432km

Item	CATMAT /CATSER	Descrição	Km diária	Km Mensal (15 dias úteis)	Km anual
3	30176	Linha Cursos Contra turno – Alunos fundamental II	30km	900km	10.800km
TOTAL					10.800km

Item	CATMAT /CATSER	Descrição	Un.	Qtd.
1	30176	Registro de preço para contratação dos serviços de transporte escolar com o objetivo de garantir o acesso aos alunos da rede municipal de ensino de Capivari de Baixo, conforme diretrizes do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar PNATE.	km	47.232km

Item	CATMAT /CATSER	Descrição	Un.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
------	----------------	-----------	-----	------------	----------------	-------------

1	30176	Contratação de empresa especializada para os serviços de transporte escolar com fornecimento de motorista, combustível e monitor.	km	47.232km	R\$ 20,79	R\$981.953,28
TOTAL GERAL						R\$981.953,28

- 1.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, haja vista que se trata de objeto cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.663/2023.
- 1.3. **O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados do(a) assinatura do contrato, o qual poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 106, da lei 14.133/2021.**
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO



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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Os serviços serão executados através de veículos tipo Ônibus, com no mínimo 46 lugares, apropriados, em turnos alternados, deverão estar em perfeito estado de uso e conservação seguindo o que rege a legislação própria para o fornecimento do serviço além de estarem disponíveis para execução imediata após a comunicação formal da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO, por meio da Secretaria de Educação, sendo que os serviços serão executados nos dias letivos, hora e locais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação deste Município.
- 5.2. A Contratação fica condicionada a sua eficácia a partir da publicação, podendo ser prorrogado por iguais períodos se for conveniente para a Contratante.



- 5.3. Caberá ao Departamento de Transporte na Secretaria de Obras, a responsabilidade de gerenciar os serviços, fiscalizando e controlando os veículos pelas rotas/linhas percorridas.
- 5.4. Os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação e com as manutenções em dias; e não poderá ter mais de 15 anos de vida útil a contar do ano da sua fabricação.
- 5.5. Os veículos deverão estar seguindo rigorosamente o que tange ao Código de trânsito.
- 5.6. Os motoristas que conduzirem o Transporte Escolar, deverão estar devidamente habilitados em suas categorias “D”;
- 5.7. Os motoristas que conduzirem o Transporte Escolar, deverão estar vestidos adequadamente para atender os alunos.
- 5.8. A empresa que concorrer deverá ter conhecimento do percurso, para depois não alegar que não poderá realizar o transporte;
- 5.9. Os veículos (ônibus), destinados ao Transporte Escolar deverão seguir a legislação vigente, que entre os artigos cobra, cinto de segurança, extintores, controladores de velocidade (tacógrafo), dístico de identificação de veículo ESCOLAR entre outros;
- 5.10. Todos os veículos a serem utilizados na prestação dos serviços devem possuir capacidade mínima de 46(quarenta e seis) lugares, registrados em nome da empresa contratada, ou de seus sócios;
- 5.11. A empresa contratada para execução dos serviços de Transporte de Escolares, deverão apresentar ao Departamento de Transporte, cópia de documentação: Habilitação do condutor na categoria “D” adequada; Curso de condutor de Transporte de Escolares; EAR, Certidões Criminais Negativas (Estadual e Federal), Documentação dos veículos atualizadas; Vistorias; estarem em conformidade com os art.s 136,137,138 e 139 da Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro), PORTARIA nº 0654/ DETRAN/ASJUR/2020, portaria Nº 0366/ DETRAN/ASJUR/2021 e em perfeitas condições de uso e



manutenção adequada e estar em conformidade com eventuais normas expedidas pelo departamento municipal de trânsito(DETRAMI), tal qual DETER (Departamento de Transportes e Terminais), além de preencherem os seguintes requisitos:

- 5.12. Todos os veículos mencionados deverão ser submetidos a vistoria para obterem certificado de licença para o uso do veículo no transporte escolar, de acordo com as normas do código de trânsito brasileiro. Apresentar ainda o laudo de inspeção técnica do veículo (LIT);
- 5.13. Disponibilidade de veículos a serem utilizados na prestação dos serviços com plataforma elevatória para pessoas com deficiência de acordo com os padrões definidos para o uso em conformidade com as políticas públicas de acessibilidade, caso houver necessidade dos mesmos;
- 5.14. Os veículos a serem vistoriados e que serão utilizados na prestação do serviço deverão obrigatoriamente ser os mesmos relacionados na fase de habilitação, somente sendo permitida a substituição em caso comprovado de melhoria e no interesse público, em especial da segurança dos alunos, desde que a autorização seja formalizada de forma expressa pelo contratante;
- 5.15. Todos os veículos a serem utilizados no transporte escolar devem ostentar certificado de fiscalização de órgão credenciado do DETRAN/SC;
- 5.16. Caso ocorra avaria de veículo, defeito mecânico, ou algum impedimento de transporte dos alunos, deverá a contratada, providenciar imediatamente, às suas expensas, outro veículo nas mesmas condições exigidas nesta licitação;
- 5.17. O Contratado deverá arcar com todas as despesas vindas da prestação do serviço de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;



- 5.18. Extintor de incêndio do tipo ABC ou outro regulamentado pelo Conselho Nacional de Trânsito;
- 5.19. Limitadores de abertura dos vidros corrediços de no máximo dez centímetros;
- 5.20. Dispositivos próprios para a quebra ou remoção de vidros em caso de acidente;
- 5.21. Pneus em boas condições de uso (dentro dos padrões estabelecidos por lei);
- 5.22. Portas e janelas em perfeito estado de funcionamento, e,
- 5.23. Demais equipamentos obrigatórios, comuns aos veículos da mesma espécie, previstos no Código de Trânsito Brasileiro e normatização do CONTRAN, do DENATRAN e do DETRAN/SC.
- 5.24. Atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e legislação correlata, e,
- 5.25. Atender, no que couber, à Resolução CONATRAN nº 402, de 26/04/2012, e suas alterações, em relação às características de acessibilidade.

5.26. DO CONDUTOR:

- 5.26.1. O Condutor do veículo utilizado para a prestação dos serviços deverão obrigatoriamente possuir habilitação categoria “D” para dirigir os veículos, curso de transporte escolar e curso de transporte de passageiro, serem registrados na empresa, apresentar devidos registros, idade superior a 21 anos e não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infração média durante os últimos doze meses.



5.26.2. A documentação comprobatória do cumprimento das exigências acima discriminadas deverá ser apresentada pelos licitantes, por ocasião da assinatura do contrato, e entregar uma cópia para o setor responsável dos serviços vinculados da Secretaria Municipal de Educação.

5.26.3. O condutor deverá realizar os serviços com hombridade, profissionalismo e trajes adequados com identificação da empresa e nome visível.

5.27. DO MONITOR:

5.27.1. O monitor, cuja função é permanecer no veículo durante todo o trajeto, auxiliando no embarque e desembarque dos alunos, tal qual zelar por sua segurança e ordem, a ser indicado pela contratada, na forma estabelecida neste instrumento, deverá atender os seguintes requisitos:

5.27.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.27.3. ter capacidade para a execução dos serviços;

5.27.4. a empresa, durante a execução dos serviços, deverá apresentar relação dos monitores que prestarão os serviços nos veículos(ônibus) do transporte escolar;

5.27.5. O monitor deverá realizar os serviços com hombridade, profissionalismo e trajes adequados com identificação da empresa e nome legível.

5.27.6. Caso o monitor tenha que se ausentar do trabalho por qualquer motivo, deverá ser substituído imediatamente, em nenhum momento o trajeto poderá ser feito sem a presença de um monitor.

5.27.7. não estar cumprindo ou tenha cumprido pena, nos últimos 05 (cinco) anos, por crime contra a dignidade sexual ou de violência contra menores;



- 5.27.8. A necessidade dos serviços de monitores para acompanhar as linhas escolares é uma medida essencial para garantir a segurança e o bem-estar dos alunos durante o transporte. A presença de monitores qualificados contribui significativamente para a supervisão adequada dos estudantes, assegurando que sejam atendidos em suas necessidades individuais, principalmente no caso de alunos com deficiência. Além disso, os monitores desempenham um papel fundamental na promoção de um ambiente cordial e respeitoso dentro do veículo, zelando pelo comportamento adequado dos alunos e proporcionando um suporte adicional aos motoristas.

5.28. DA REGULARIDADE E DO SEGURO DOS VEÍCULOS:

A empresa deverá comprovar ao Pregoeiro a regularidade quanto aos documentos dos veículos que serão utilizados para cumprimento do objeto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após ser declarado habilitado.

A empresa deverá comprovar a Secretaria Municipal de Educação o seguro dos veículos que serão utilizados para cumprimento do objeto, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após

Homologação do processo, bem como providenciar a licença, às suas expensas, junto ao DETER, registros estes que deverão ser encaminhados ao Frotas da Secretaria Municipal de Educação antes da prestação de serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.



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.

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

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 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.

Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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 do Contrato, que fará a fiscalização técnica e administrativa, será devidamente nomeado no ato da contratação

Fiscalização Técnica

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.



O fiscal técnico do contrato anotarà 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.

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

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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as



glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

Caso ocorra 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.

Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Gestor do Contrato

O gestor do contrato, servidor designado pela gestão, 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.



O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato 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.

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.

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.

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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a. não produzir os resultados acordados,



- b. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Nota fiscal;

Aceite do Fiscal do Contrato no Relatório e na Nota fiscal.

Liquidação

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.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#)

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. a data da emissão;
- b. os dados do contrato e do órgão contratante;
- c. o período respectivo de execução do contrato;
- d. o valor a pagar; e
- e. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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.



A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se 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.

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.

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.

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.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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



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

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.

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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, por meio **Pregão Eletrônico**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** por ITEM.

Regime de Execução.

O fornecimento do objeto ocorrerá, parceladamente, conforme solicitação do órgão requisitante.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica



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;

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

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>;

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;

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](#).

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

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;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sendo aceitas somente pessoas jurídicas que tenham condições de atender ao objeto.



Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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

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.

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

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](#);

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

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



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$981.953,28 (Novecentos e oitenta e um mil novecentos e cinquenta e três reais e vinte e oito centavos) conforme custos unitários apostos na planilha em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação do objeto deste edital correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação a ser indicada pela secretaria requisitante.

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

Capivari de Baixo/SC, 24 de março de 2025.

Carla Regina Thomé Xavier
Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Turismo