

TERMO DE REFERENCIA

Órgão requisitante:		SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E SEGURANÇA PÚBLICA				
Responsável:		LUCIANO BENDO SCANDOLARA – Secretário Adjunto de Infraestrutura, Mobilidade e Segurança Pública				
1. Objeto:						
1. Registro de preços para aquisição de uniformes padronizados destinados aos agentes da Defesa Civil, Bombeiros Comunitários e Guarda Municipal do Município de Capivari de Baixo, bem como da Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Segurança Pública do município de Capivari de Baixo/SC.						
2. Condições gerais da contratação:						
2.1.						
ITEM	CATMAT CATSER	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VLR UNIT	VLR TOTAL
Lote 1						
1	4380	Defesa Civil: Camiseta na cor azul marinho manga longa, em malha PV (65% poliéster e 35% viscose), anti-pilling, gola redonda com ribana, reforço de ombro, com logo na frente e frase nas constas, na cor azul. Tamanhos de P a XG.	6	Unid	101,75	610,50
2	4380	Defesa Civil: Camiseta gola polo masculina e feminina, manga curta, na cor azul marinho, laranja e branca, em malha piquet PA (50% poliéster e 50% algodão), com logo frente e frase atrás, escrita na cor laranja. Tamanhos de P a XG.	12	Unid	111,25	1.335,00
3	4380	Obras: Camiseta manga curta em malha pv 67%, poliéster e 33% viscose com decote em ribana pv com elastano, gramatura para a G em torno de 195gr na cor a definir, estampa na frente com o brasão do município de Capivari de baixo em 3 cores, estampa nas costas 1 cor (Prefeitura de Capivari de Baixo). tamanhos P, M, G e XGG	500	Unid	28,67	14.333,33
4	4380	Obras: Camiseta manga longa em malha pv 67%, poliéster e 33% viscose com decote em ribana pv com elastano, gramatura para a G em torno de 195gr na cor a definir, estampa na frente com o brasão do município de Capivari de baixo em 3 cores, estampa nas costas 1 cor (Prefeitura de Capivari de Baixo). tamanhos P, M, G e XGG	500	Unid	32,33	16.166,67
5	4380	Obras: Camisas manga curta, polo piquet, 50% poliéster e 50% algodão, gramatura para G em torno de 210 gramas, gola e punho na manga, peitilho com fechamento com 2 botões, bordado brasão do município. Tamanhos P, M, G e XGG	200	Unid	39,59	7.918,67
6	4380	Obras: CALÇA EM BRIM PROFISSIONAL SARJADO PESADO 3 X 1 100% ALGODÃO 260 G/M²; PRÉ ENCOLHIDO COM MEIO ELÁSTICO NA CINTURA, (ELÁSTICO E PASSADOR), CÓS PASSANTES. BRAGUILHA COM BOTÕES E QUATRO BOLSOS CHAPADOS, FECHAMENTO DAS LATERAIS, ENTRE AS PERNAS E GANCHO COM COSTURA REFORÇADA, REFORÇOS NOS PONTOS VULNERÁVEIS, COM COSTURAS DUPLAS SEM APRESENTAR VARIAÇÕES E DEFEITOS.	500	Unid	59,50	29.751,67

7	4380	Obras: Colete operacionais em nylon Rip Stop, cor diversas, com ou sem estampa e logo marca do município.	60	Unid	50,63	3.038,00
Lote 2						
8	4380	Bombeiro: Gandola masculina manga longa em rip stop profissional cor verde musgo padrão do Bombeiro Comunitário (BC) do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC). Tamanhos (PP, P, M, G, GG, XG ou 1,2,3,4,5 e 6)	60	Unid	248,67	14.920,00
9	4380	Bombeiro: Calça operacional masculina em rip stop profissional cor verde musgo padrão do Bombeiro Comunitário (BC) do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC). Tamanhos (38, 40, 42...)	60	Unid	273,67	16.420,00
10	4380	Bombeiro: Camiseta vermelha gola redonda de Bombeiro Comunitário (BC) do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC). Tamanhos (PP, P, M, G, GG, XG)	60	Unid	59,50	3.570,00
11	4380	Bombeiro: Cobertura operacional (boné) tipo bico de pato, pala dura, em rip stop profissional cor verde musgo padrão do Bombeiro Comunitário (BC) do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC). Tamanhos (PP, P, M, G).	60	Unid	65,30	3.918,00
12	4380	Guarda: COMBAT SHIRT TÁTICA MANGA LONGA - Tecido do Corpo: Meia malha 58% algodão, 34% poliéster, 08% elastano. Cor azul marinho noite. Tecido da Manga: tecido tela com efeito Rip Stop 48% poliéster e 52% algodão, com elasticidade. Cor azul marinho noite.	16	Unid	244,32	3.909,18
13	4380	Guarda: COMBAT SHIRT TÁTICA MANGA CURTA - Tecido do Corpo: Meia malha 58% algodão, 34% poliéster, 08% elastano. Cor azul marinho noite. Tecido da Manga: tecido tela com efeito Rip Stop 48% poliéster e 52% algodão, com elasticidade. Cor azul marinho noite.	16	Unid	251,25	4.020,00
14	4380	Guarda: CALÇA TÁTICA - Cor da peça: Azul marinho noite. Tecido: tecido tela com efeito Rip Stop 48% poliéster e 52% algodão, com elasticidade.	16	Unid	261,24	4.179,80
15	4380	Guarda: BLUSA MANGA LONGA PULLOVER - Tecido 89% Poliamida, 11% Elastano. Cor azul marinho noite. Com características de FPS 50+ (UV-A e UV-B). Tipo Walk Stretch.	8	Unid	277,33	2.218,67
16	4380	Guarda: CAMISETA SUPLEX MANGA CURTA - Tecido 89% Poliamida, 11% Elastano. Cor azul marinho noite.	24	Unid	107,73	2.585,40
17	4380	Guarda: CAMISETA SUPLEX MANGA LONGA - Tecido 89% Poliamida, 11% Elastano. Cor azul marinho noite.	8	Unid	143,48	1.147,80

18	4380	Guarda: JAQUETA TÁTICA - Tecido principal: 100% poliamida liso sem ripstop, na cor Azul Marinho Noite. Gramatura - 240 g/m². Tecido forro: Tecido externo 100% poliéster com 45g/m² na cor preto, enchimento manta 100% poliéster com 80g/m², acabamento 2 TNT's 100% poliéster com 13g/m² cada, desenho com 5cm de cada lado. Tecido forro: Tecido externo 100% poliéster com 45g/m² na cor preto, enchimento manta 100% poliéster com 80g/m², acabamento 2 TNT's 100% poliéster com 13g/m² cada, desenho com 5cm de cada lado.	8	Unid	1.016,30	8.130,40
19	4380	Guarda: COBERTURA OPERACIONAL MARINHO - Tipo Rip Stop, na cor azul marinho noite, padrão Guarda Municipal. Composição 67% poliéster e 33% algodão. Gramatura - 220 g/m². Base interna: Em toda volta, terá uma carneira composta de viés em sarja com 3,0 cm de largura, na cor do tecido ou preto; filete de TNT com 3,0 cm de largura (anexo ao viés 3,0 cm) e entre o viés de sarja e o TNT, um filete de espuma. Filete de nonwoven 8/10mm GR-120, contornando a cobertura, junto a carneira.	8	Unid	75,98	607,82
20	4380	Guarda: EMBORRACHADOS INSÍGNIAS CARGO	8	Unid	32,80	262,37
21	4380	Guarda: BOTAS CANO LONGO (GUARTELÁ) - Couro Legítimo, 1.8mm de espessura e com resistência a água; Acabamento semi-fosco - pode-se aplicar graxa; Microfibra freqüenciada; Forração por forro espumado e uma espuma extra no cano para absorção de impacto; Ilhós e ganchos em polímero; Cadarços em poliéster de alta tenacidade de 136 fios. Cor: preta.	8	Unid	498,58	3.988,64
22	4380	Guarda: LUVAS OPERACIONAIS - Luva Tática Militar - Resistente e Protetora, poliéster trançado militar.	8	Unid	224,00	1.792,00
23	4380	Guarda: COLDRE DE PERNA SPARK - Confeccionado em nylon duratran 600 de alta resistência Cintas de acabamento em poliamida. Cinta com regulagem de altura e sistema duplo de travamento para evitar que o fechamento superior se abra durante operações táticas de descida em corda (rapel) Fixação no cinto através de velcro com regulagem de altura proporcionando ótimo ajuste Fixação na perna através cintas reguláveis, proporcionando seu ajuste de circunferência ideal Contém três parafusos para ajuste de ferro para maior segurança e conforto do usuário- compatível com as armas PT .40, 9mm, 38 etc...	8	Unid	162,33	1.298,67
24	4380	Guarda: CINTO TÁTICO - Fivela de segurança com tripla retenção, Inserto de polímero flexível, Tamanho ajustável de 80cm (mínimo) a 125cm (máximo), Largura do cinto: 5cm de largura. Cor: preto.	8	Unid	94,93	759,47

(x) Bens Comuns

() Bens de luxo

2.2. A contratação será realizada por () item (x) lote.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura da Ata de registro de preços, a qual poderá ser prorrogada e dela se originar um contrato administrativo de fornecimento, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. O contrato/ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



3. Fundamentação e necessidade da contratação:	
3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.	
4. Descrição da Solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do produto.	
4.1. A descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.	
5. Requisitos da Contratação:	
5.1. Sustentabilidade	
5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: (incluir os critérios a ser atendido pela contratada ao que tange a sustentabilidade).	
5.2. Subcontratação	
() Permite subcontratação	(x) Não permite subcontratação
5.3. Garantia da contratação: (Art. 96, Lei 14.133).	
() Haverá exigência de garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.	(x) Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
5.4. Indicação de Marcas ou Modelos:	
() Sim, conforme abaixo:	(x) Não
Justificativa:	
5.5. Da vedação de contratação de marca ou produto:	
() Sim, conforme abaixo:	(x) Não
Justificativa:	
5.6. Da apresentação de amostra/prova de conceito:	
() Será exigido do licitante vencedor apresentação de amostras/prova de conceito conforme indicações abaixo:	(x) Não será exigida a apresentação de amostra/prova de conceito.
Procedimento de avaliação de amostra/prova de conceito:	

6. Modelo de Execução do objeto:

- 6.1.** A entrega do presente Termo de Referência deverá ocorrer em até 30 dias, contados a partir
(x) do recebimento da solicitação de fornecimento,
() do recebimento da ordem de serviços ou
() da assinatura do contrato.
- 6.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 dias, de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvados situações de caso fortuito e força maior.
- 6.3.** Local de entrega/prestação do serviço: O local de entrega será descrito junto a Autorização de fornecimento.
- 6.4.** A execução do objeto será parcelada, conforme a necessidade de aquisição.
- 6.5.** As peças deverão estar isentas de defeitos, em especial os a seguir:
Tecido: não pode apresentar defeitos de tecelagem, acabamento ou tinturaria.
Costuras: não poderão apresentar enrugamento, franzidos e pontos falhados.
Diferença de tonalidade: não serão aceitas diferenças de tonalidade nos tecidos de nenhuma das peças.
- 6.6.** As peças deverão vir embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes, para proteção da peça, contendo na parte externa uma etiqueta com o nome da peça e tamanho da mesma, e mais alguma informação que a empresa avalie ser necessária.
- 6.7.** As etiquetas deverão corresponder plenamente as composições dos tecidos, cabendo a empresa em caso de suspeita de quaisquer divergências, realizar os ensaios de comprovação.
- 6.8.** Critérios de Qualidade e Conformidade:
A empresa fornecedora deve atender aos seguintes requisitos de qualidade:
- 6.9.** Fornecimento de Amostras:
Antes da produção em larga escala, o fornecedor deverá apresentar amostras de cada item para aprovação pela Administração.
- 6.10.** Durabilidade e Resistência:
Os uniformes devem resistir a lavagens frequentes e ao desgaste natural das atividades operacionais.
- 6.11.** Garantia dos Produtos:
A empresa deverá oferecer garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação, conforme Código de Defesa do Consumidor.
- 6.12.** Condições de Entrega e Prazo de Execução
Prazo de entrega: 30 dias corridos após a assinatura do contrato e emissão da ordem de



fornecimento.

Apresentação de amostras: 10 dias corridos após solicitação formal da Administração.

Substituição de itens defeituosos: 10 dias corridos a partir da notificação da Prefeitura.

6.13. Obrigações da Empresa Contratada

Garantir a qualidade dos materiais e da confecção dos uniformes.

Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no contrato.

Substituir qualquer peça que apresente defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações técnicas.

Manter um canal de atendimento para esclarecer dúvidas e resolver eventuais problemas no fornecimento.

6.14. Garantia, manutenção e assistência técnica:

Prazo de garantia:

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

Das condições:

- 6.16.** Em caso de problemas com os objetos entregues, estes deverão ser substituídos conforme previsto no termo de referência, no prazo máximo descrito no item anterior, a fim de não impedir o fluxo de trabalho do contratante.
- 6.17.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 6.17.1.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia.
- 6.17.2.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. Modelo de Gestão do Contrato

- 7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 7.3. 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.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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

- 7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 7.7. Será fiscal do Contrato o Sr. Mauricio Pereira Carneiro, ocupante do Cargo de Técnico de Segurança do Trabalho, Matrícula 7008, que exercerá a fiscalização do Contrato.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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;
- 7.10. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 7.11. 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;
- 7.12. 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;
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.

Gestor do Contrato

- 7.15. Será Gestor do Contrato a Sr^a Jessica Vitório Fernandes, Matrícula 15219-1, que exercerá a Gestão do Contrato.

- 7.16.** 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.
- 7.17.** 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.
- 7.18.** 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.
- 7.19.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do 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.
- 7.20.** 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.
- 7.21.** 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.
- 7.22.** 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.

8. Critérios de Medição e Pagamento:

Recebimento

- 8.1.** Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.2.** Os bens/serviços 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 estipulado no item 6.6, às suas custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

- 8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.7. 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
- 8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.
- 8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- Pagamento
- 8.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.12. 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 índice *INPC* de correção monetária.
- 8.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo

menor preço por lote.

Habilitação:

- 9.2. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.3. 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>;
- 9.4.** 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;
- 9.5. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.6. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- 9.7.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.8.** 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;
- 9.9.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.10.** 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;
- 9.11.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* ou *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.12.** Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* e *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- 9.13.** 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.
- 9.14.** 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.
- 9.15.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Outros documentos:

- 9.16.** Declaração conjunta, anexa ao edital
- 9.17.** Certidão negativa correcional TCU.

10. Estimativa do valor da contratação:

- 10.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 146.882,05 (cento e quarenta e seis mil oitocentos e oitenta e dois reais e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 2.1.

10.2. Adequação orçamentária:

- 10.3.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Capivari de Baixo/SC.
- 10.4.** 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, na data constante na assinatura digital.

Luciano Bendo Scandolaro
Secretário Adjunto SIMSP