Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC
@prefeituracapivaridebaixo.oficial
@prefeituradecapivaridebaixo
48 3621-4400

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para execução do Projeto de Escolinhas Esportivas para atendimento a rede escolar no contraturno e comunidade em geral do município de Capivari de Baixo.

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS	Valor Unit.	Valor total
1	HORAS	600	EXECUTAR A ATIVIDADE ESPORTIVA DE FUTEBOL DE CAMPO NOS CAMPOS OU ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS - 50 HORAS MENSAIS.	62,00	37.200,00
2	HORAS	720	EXECUTAR A ATIVIDADE ESPORTIVA DE FUTSAL E VOLEIBOL NOS ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS - 60 HORAS MENSAIS.	54,50	39.240,00
3	HORAS	120	EXECUTAR A ATIVIDADE ESPORTIVA DE XADREZ NOS ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS - 10 HORAS MENSAIS.	54,50	6.540,00
4	HORAS	360	EXECUTAR A ATIVIDADE ESPORTIVA DE KARATE NA ACADEMIA NO RAIO DE 4 KM DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES LOCALIZADO NO GINÁSIO MUNICIPAL - 30 HORAS MENSAIS.	57,50	20.700,00
5	HORAS	360	EXECUTAR A ATIVIDADE ESPORTIVA DE JIU-JITSU NA ACADEMIA NO RAIO DE 4 KM DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES LOCALIZADO NO GINÁSIO MUNICIPAL - 30 HORAS MENSAIS.	59,20	21.312,00
6	HORAS	600	EXECUTAR A ATIVIDADE ESPORTIVA DE VOLEI DE PRAIA EM QUADRA DE AREIA NO RAIO DE 4 KM DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES LOCALIZADO NO GINÁSIO MUNICIPAL - 50 HORAS MENSAIS.	54,50	32.700,00

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

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 da Ata de registro de preços, a qual poderá ser prorrogada e dela se originar um contrato administrativo de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, Contrato este que poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 106, da Lei nº 14.133/2021.

Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC
@prefeituracapivaridebaixo.oficial
@prefeituradecapivaridebaixo
48 3621-4400

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

1.5. O projeto Escolinhas Esportivas atenderá as modalidades de futebol de campo nos campos ou espaços públicos municipais, futsal e voleibol nos espaços públicos municipais, xadrez nos espaços públicos municipais, karatê, Jiu-jitsu em academias da modalidade no raio de 4km do Departamento de Esportes localizado no ginásio municipal Juan Manuel dos Santos, assim como o Vôlei de Praia que deverá ser em quadra de areia no raio de 4km do Departamento de Esportes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.6. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, ao qual abrange a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo do Município de Capivari de Baixo, apêndice deste Termo de Referência.

1.7. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, haja vista que o Município de Capivari de Baixo/SC ainda não elaborou o referido instrumento de planejamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, ao qual abrange as Secretarias de Educação, Cultura, Esporte do Município de Capivari de Baixo, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

1.8. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

1.8.1. *Não é o caso.*

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

1.9. O Município não possui preferência de marcas.

Da vedação de contratação de marca ou produto

1.10. A Administração não possui nenhuma objeção quanto a marcas existentes no mercado para o objeto em questão.

Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC
@prefeituracapivaridebaixo.oficial
@prefeituradecapivaridebaixo
48 3621-4400

Da exigência de amostra

1.11. *Não é o caso.*

Da exigência de carta de solidariedade

1.12. *Não é o caso.*

Subcontratação

1.13. Admitida a subcontratação do objeto contratual, desde que aprovada pelo Departamento de Esportes.

Garantia da contratação

1.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

1.15. A entrega do serviço do presente Termo de Referência deverá ocorrer em até 72 (setenta e duas horas) para o item 01 a 06, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento pelo contratado.

1.16. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (02) dois dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

1.17. Os serviços deverão ser entregues no seguinte endereço:

A Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Turismo informará o Contratado juntamente com a autorização de fornecimento.

Garantia, manutenção do fornecimento: Não se aplica**.**

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

1.19. Em caso de problemas com os prestadores de serviços, estes deverão, no prazo máximo, de 24 (vinte quatro) horas, ser substituídos por outros, a fim de não impedir o fluxo de trabalho da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo.

1.20. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição do prestador de serviços que apresentar impossibilidade de executar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

1.21. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, no prazo de 12 (doze) horas, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC
@prefeituracapivaridebaixo.oficial
@prefeituradecapivaridebaixo
48 3621-4400

1.22. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

1.23. 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 dos equipamentos.

1.24. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

1.25. 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.26. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1.27. 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.

1.28. 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.

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

1.30. 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

1.31. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

1.32. Será fiscal do Contrato da Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Turismo o S.r. Fernando Goulart Correa, Coordenador do Departamento de Esportes.

Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC
@prefeituracapivaridebaixo.oficial
@prefeituradecapivaridebaixo
48 3621-4400

Fiscalização Técnica

1.33. 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.

1.33.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

1.33.3. O fiscal técnico 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;

1.33.4. 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;

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

Fiscalização Administrativa

1.34. 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).

1.34.1. 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

1.35. Será Gestor do Contrato o servidor indicado pela administração.

1.36. 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.

1.37. 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,

Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC
@prefeituracapivaridebaixo.oficial
@prefeituradecapivaridebaixo
48 3621-4400

informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

1.38. 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.

1.39. 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.

1.40. 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.

1.41. 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.

1.42. 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 DE PAGAMENTO

Recebimento

1.43. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

1.44. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

1.45. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

1.45.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC
@prefeituracapivaridebaixo.oficial
@prefeituradecapivaridebaixo
48 3621-4400

1.45.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.46. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

1.47. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

1.48. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

1.49. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

1.51. 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.

1.51.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.52. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1.52.1. o prazo de validade;

1.52.2. a data da emissão;

1.52.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

1.52.4. o período respectivo de execução do contrato;

1.52.5. o valor a pagar; e

1.52.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.53. 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

Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC
@prefeituracapivaridebaixo.oficial
@prefeituradecapivaridebaixo
48 3621-4400

contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

1.54. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.55. 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.

1.56. 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.

1.57. 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.

1.58. 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.

1.59. 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 de inadimplência.

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

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

1.63.1. 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.

Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC
@prefeituracapivaridebaixo.oficial
@prefeituradecapivaridebaixo
48 3621-4400

1.64. 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.

Antecipação de pagamento

1.65. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

1.66. Não é admitida a cessão de crédito.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

1.68. O fornecimento do serviço será parcelado conforme a emissão de autorização de fornecimento enviada no e-mail cadastrado no portal de compras, tendo por locais de entrega as seguintes secretarias:

1.69. Secretaria de Educação, Esporte e Turismo situada na Rua: Ernani Cotrin, nº 187 (Paço Municipal), de segunda a sexta das 07hs as13hs.

1.70. No ato da prestação de serviço o fornecedor irá emitir um recibo de entrega que deverá ser assinado pelo fiscal elencado anteriormente da secretaria, este terá por finalidade a comprovação do recebimento provisório do serviço.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

1.73. **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;

Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC
@prefeituracapivaridebaixo.oficial
@prefeituradecapivaridebaixo
48 3621-4400

1.74. 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;

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

1.76. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

1.79. 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;

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

1.81. 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;

1.82. 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;

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

1.84. 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.

1.85. 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.

Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC
@prefeituracapivaridebaixo.oficial
@prefeituradecapivaridebaixo
48 3621-4400

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

1.87. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

1.88. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. O fornecedor 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.

1.89. Alvará de Funcionamento expedido pelo município da sede da empresa, no ramo pertinente ao objeto licitado.

1.90. Apresentar profissional com Cref para coordenar a execução do projeto das escolinhas, sendo responsável pelos profissionais não habilitados.

1.91. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove já ter realizado serviços da natureza da presente licitaçã, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Outros Documentos

1.92. Certidão Negativa Correcional;

1.93. Declaração conjunta anexo ao edital.;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.94. O custo estimado total da contratação é de R$ 157.692,00 (cento e cinquenta e sete mil, seiscentos e noventa e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.95. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

1.95.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Av. Ernani Cotrin , 187, Centro
88745-000 - Capivari de Baixo - SC
@prefeituracapivaridebaixo.oficial
@prefeituradecapivaridebaixo
48 3621-4400

1.95.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

1.95.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação – INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.96. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Capivari de Baixo/SC.

1.97. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária vigente para o exercício por se tratar de contratação mediante registro de preços.

Capivari de Baixo/SC, 07 de maio de 2025.

gov.br
Documento assinado digitalmente
FERNANDO GOULART CORREA
Data: 07/05/2025 12:37:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Fernando Goulart Correa
Matrícula 15213/1
Coordenador do Departamento de Esportes.