TERMO DE REFERÊNCIA Nº 013/2025 - SME

Conforme previsto no inciso XXIII do art. 6º e §1º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, devendo conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I – DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

Aquisição de troféus em acrílico cristal 100 com MDF 6mm, para premiação do Concurso de Culinária realizado pela Secretaria Municipal de Educação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TROFÉU EM ACRÍLICO CRISTAL 10MM COM MDF 6MM	UND	55		
					VALOR TOTAL: R$

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS

A presente contratação é fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado não ultrapassa o limite legal. A aquisição de troféus em acrílico cristal 100 com MDF 6mm, tem o objetivo de premiar os participantes do Concurso de Culinária promovido pela Secretaria Municipal de Educação. O evento integra as ações de valorização da cultura alimentar local e incentivo às práticas pedagógicas voltadas à alimentação saudável no ambiente escolar. A escolha do material busca garantir durabilidade, estética e adequação ao caráter comemorativo da premiação.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução contempla o fornecimento de troféus em acrílico cristal 100 com MDF 6mm, sendo que o ciclo de vida da solução se encerra com a entrega total dos materiais.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da solução ora tratada, ou seja, aquisição de troféus em acrílico cristal 100 com MDF 6mm, para premiação do Concurso de Culinária realizado pela Secretaria Municipal de Educação, além dos requisitos básicos em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 deverão apresentar a seguinte documentação necessária para habilitação:

Habilitação Jurídica

Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, como por exemplo:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações contratuais), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício:

d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Regularidade Perante a Fazenda Federal

d) Regularidade perante a Fazenda Estadual;

e) Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município sede da licitante;

f) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Regularidade perante à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

Declarações Complementares

a) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal;

b) Declaração de que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas;

c) Declaração que inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e de que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que está temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Porto Belo ou quaisquer órgãos descentralizados (inciso III e IV do art.156 da Lei 14.133/2021)

d) Declaração de que não possui em seu quadro societário funcionário Público;

e) Declaração de integralidade de custos;

f) Documentos relacionados nos descritivos em cada item.

V – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os materiais deverão ser entregues em até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Compra.

VI – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências da sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralização 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 representante da empresa para doção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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.

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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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 fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborará 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

VII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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 introversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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, verifica das pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

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:

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.

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;

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

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.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio 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.

VIII – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Dispensa de Licitação, conforme art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e cotação de preços com, no mínimo, três fornecedores.

IX – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO

O valor estimado será de R$

X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação – Fundo Municipal de Educação, conforme previsto no orçamento vigente.

XI – ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TROFÉU EM ACRÍLICO CRISTAL 10MM COM MDF 6MM	UND	55		
					VALOR TOTAL: R$

XII – INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO

Secretaria Municipal de Educação de Porto Belo.

XIII – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

A garantia se limita a perfeita entrega dos produtos, havendo acabamentos de qualidade e conforme exigido.

Porto Belo/SC, 25 de julho de 2025.

_____

IZALDO IZIDORIO BATISTA JUNIOR
Assessor de Compras