TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

COMPRA DIRETA SIMPLIFICADA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente Termo de Referência tem como objeto contratação da empresa CORA BASE CONFECÇÕES LTDA inscrita no CNPJ sob n° 21.241.284/0001-88 para a aquisição de jalecos (guarda-pó) para professores de toda rede de ensino da educação do Município, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNI. MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	JALECO SEM MANGA TECIDO ESPANDEX, COR A DEFINIR, DECOTE EM V, DOIS BOLSOS FRONTAIS NA PARTE INFERIOR, ASSINTURADO, FECHAMENTO COM BOTÕES COM BORDADO PEQUENO LADO ESQUERDO DO PEITO	Unidade	80	R$ 69,00	R$ 5.520,00
2	JALECO COM MANGA GABARDINE OU ESPANDEX, COR A DEFINIR, DECOTE EM V, COM DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIOR, BORDADO NO LADO ESQUERDO DO PEITO PEQUENO (8,5 X 9), CORTE RETO, FECHAMENTO COM BOTÕES, COM DETALHES EM DEBRUM	Unidade	20	R$ 60,00	R$ 1.200,00
Total					R$ 6.720,00

1.2 – O Estudo Técnico Preliminar foi dispensado do presente processo de dispensa de acordo com o Art. 66, §1º, I do Decreto Municipal 045/2023.

1.3 – Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4 - O prazo de vigência da contratação será até 31/10/2025, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5 - Todas as despesas relacionadas com a entrega dos materiais, correrão por conta do FORNECEDOR, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

1.6 - A não entrega dos materiais dentro dos prazos estabelecidos, ensejará a aplicação das sanções legais previstas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/10/2025 14:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p88e9536648 37e.

1.7 - A entrega dos produtos e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou outro documento equivalente.

1.8 – A entrega dos materiais deverá ocorrer no local indicado pela Administração Municipal, conforme definido na Ordem de Compra ou documento equivalente.

1.9 - A contratada deverá observar todas as normas legais vigentes, mantendo, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

1.10 – Todos os materiais fornecidos deverão estar em perfeito estado de conservação e qualidade, sendo vedado o fornecimento de produtos danificados, desgastados ou em desacordo com as especificações constantes neste documento.

1.11 – Caso qualquer item entregue apresente defeito ou inconformidade com as especificações, a contratada deverá realizar a substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração.

1.12 – É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação, salvo com prévia e expressa autorização da Administração.

1.13 – Qualquer falha na execução da entrega dos produtos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e neste termo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

1.14 – A contratada deverá cumprir todas as exigências legais, técnicas, ambientais, trabalhistas e de segurança, observando a legislação vigente no âmbito municipal, estadual e federal.

1.15 – A contratada responderá por vícios ou defeitos dos materiais fornecidos, bem como por quaisquer danos que venha a causar, inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

1.16 – Qualquer falha na entrega dos materiais poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

1.17 – A contratada deverá cumprir todas as exigências legais, técnicas, ambientais, trabalhistas e de segurança, observando a legislação vigente nos âmbitos municipal, estadual e federal.

1.18 – A contratada responderá por vícios ou defeitos dos materiais fornecidos, bem como por quaisquer danos que venha a causar, inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação é necessária para garantir a aquisição de jalecos (guarda-pó) destinados aos professores da rede municipal de ensino, com o objetivo de assegurar segurança, padronização e identificação adequada dos profissionais durante atividades práticas e laboratoriais. Além disso, o uso de jalecos contribui para a profissionalização e valorização da imagem institucional, promovendo maior credibilidade e respeito junto aos alunos e à comunidade. A padronização do vestuário também

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/10/2025 14:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p88e953664837e.

facilita a identificação dos professores durante as aulas, favorecendo a organização e a segurança no ambiente educacional.

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

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no DFD.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 - A entrega dos jalecos será de responsabilidade total da contratada, devendo ocorrer conforme os prazos definidos na Ordem de Compra ou documento equivalente.

5.2 - Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, situada à Rua Jacob Willibaldo Hartmann, nº 600, Centro, Município de Rio das Antas/SC, em horário de expediente.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5 - Não serão necessários procedimentos de transição ou finalização, em razão de o objeto consistir na aquisição direta de bens de consumo de entrega única.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - 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.

6.2 - 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/10/2025 14:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p88e953664837e.

6.3 - 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.

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

6.5 - 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

6.8 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, abaixo nomeados:

a) **Edna Dallazem Côrte** que será a responsável, telefone (49) 3564-0782.

6.9 - 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.

6.10 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.12 - O fiscal 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.

6.13 - 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.

6.14 - O fiscal 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

6.16 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17 - 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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/10/2025 14:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p88e953664837e.

Gestor do Contrato

6.18 - A gestão do contrato compete a **MAIARA BISOL,** telefone (49) 3564-0125, e-mail: contratos@riodasantas.sc.gov.br

6.19 - 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.

6.20 - 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.

6.22 - 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.

6.23 - 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.

6.24 - 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.

6.25- 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.

6.26 - 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 MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 – O objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, em até **5 (cinco) dias úteis**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, **ou**, em se tratando de compras, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.2 – O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até **30 (trinta) dias úteis**, em se tratando de obras, serviços e compras, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/10/2025 14:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p88e953664837e.

mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.5 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada por eventuais vícios ou defeitos dos produtos, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

Prazo de pagamento

7.6 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.7 – A contratada deverá manter, durante toda a vigência da contratação, compatibilidade com as condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista.

7.8 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 07 deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

7.9 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "recebimento definitivo" na nota fiscal apresentada.

7.10 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.11 – Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.12 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, 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.

7.13 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

7.14 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o fornecedor não regularize sua situação.

7.15 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na ordem de compra, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/10/2025 14:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p88e953664837e.

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

7.17 – A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação.

7.18 – O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avalição do ente público.

7.20 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Rio das Antas com indicação do CNPJ específico sob nº 83.074.2940001/23.

7.21 – De acordo Com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

7.22 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@riodasantas.sc.gov.br, para seu devido arquivamento.

7.23 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

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

8.1 - Fornecedor será selecionado por meio de Dispensa de Licitação, na forma SIMPLIFICADA, com adoção do critério de julgamento de menor preço global.

8.2 - O regime de execução do contrato será global

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.1 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.1.2 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;

9.1.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;

9.1.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;

9.1.5 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;

9.1.6 –Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

9.3 - Qualificação Econômico-Financeira

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/10/2025 14:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p88e953664837e.

9.3.1- Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R$ 6.720,00 (seis mil setecentos e vinte reais).

10.2 - A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento 2025.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação: 153

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

Rio das Antas/SC, 06 de outubro de 2025.

De acordo:

_____
Miriam Elise Neitzke
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Aprovo o presente Termo de Referência. Encaminhe-se para as providências cabíveis:

_____
Gilvane Aparecida de Moraes
Prefeita Municipal

Assinado eletronicamente p
GILVANE APARECIDA DE MORAES
029.490.889-70
07/10/2025 14:10:04

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/10/2025 14:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p88e953664837e.